CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2024-2-0864-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ LIMA, LIMA, LIMA

"CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ENSABAP"

PERÍODO: 4 DE MARZO DE 2021 AL 2 DE FEBRERO DE 2022

TOMO I DE II

20 DE JUNIO DE 2024

LIMA – PERÚ

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres "
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

0729

0072024206640C

0001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2024-2-0864-SCE

"CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ENSABAP"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	3
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	4
	5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	5
	Funcionarios y servidores de la ENASABAP tramitaron la contratación del servicio de "Restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro" a pesar de las inconsistencias en los datos de la documentación necesaria para la suscripción del contrato; asimismo, otorgaron la conformidad y gestionaron el pago por el citado servicio a pesar de la falta de precisión en los documentos de avance del servicio y sin verificar el cumplimiento de los términos de referencia y la culminación del mismo, acciones que afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	37
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	37
V.	**CONCLUSION**	37
VI.	**RECOMENDACION**	39
VII.	**APÉNDICES**	39

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2024-2-0864-SCE

"CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ENSABAP"

PERÍODO: 4 DE MARZO DE 2021 AL 2 DE FEBRERO DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante ENSABAP, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 del Órgano de Control Institucional - OCI de la Entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0864-2024-002, iniciado mediante Oficio n.° 171-2024-ENSABAP/OCI de 2 de mayo de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si la Contratación y Ejecución del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la ENSABAP, efectuado por la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, se realizó de conformidad a la normativa aplicable y estipulaciones contractuales.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control específico corresponde al proceso de "Contratación y ejecución del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP", derivado del procedimiento de selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP. En el referido procedimiento de selección se adjudicó la Buena Pro al Consorcio Canevaro, integrado por "Milenio Consultores SAC" y "Marco Antonio Cruz Quiñones". Al respecto, durante la tramitación del perfeccionamiento del contrato no se verificó que los documentos: ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, presentaban discrepancias e inexactitudes respecto a la partida ***"Arquitectura"*** y el monto de la oferta; tampoco se verificó que dichos documentos no incluían información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas; y la mencionada documentación no fue remitida al área técnica para su revisión, y se prosiguió con la suscripción del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (en adelante, el Contrato) por S/ 389 980,00.

Asimismo, en la etapa de ejecución contractual se evidenciaron incumplimientos contractuales, tales como: **i)** Ausencia de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** propuesto por el contratista para la ejecución del servicio, **ii)** Ejecución del servicio con menor número de trabajadores de los que inicialmente había propuesto el contratista, **iii** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.° 001-2021 con declaración de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, **iv)** Falta de presentación de las fichas técnicas y especificaciones de los materiales utilizados en la ejecución del servicio y **v)** Paneles fotográficos sin las correspondientes fechas. Al

respecto, a pesar de estos incumplimientos, fue otorgada la conformidad del servicio sin observaciones y se procedió con el devengado del servicio, de manera célere, el mismo día; además, en fechas posteriores al otorgamiento de la conformidad y del registro del devengado, se evidenció el ingreso de materiales y personal del contratista a los ambientes de la Casa Canevaro. Tales hechos, afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de contratación.

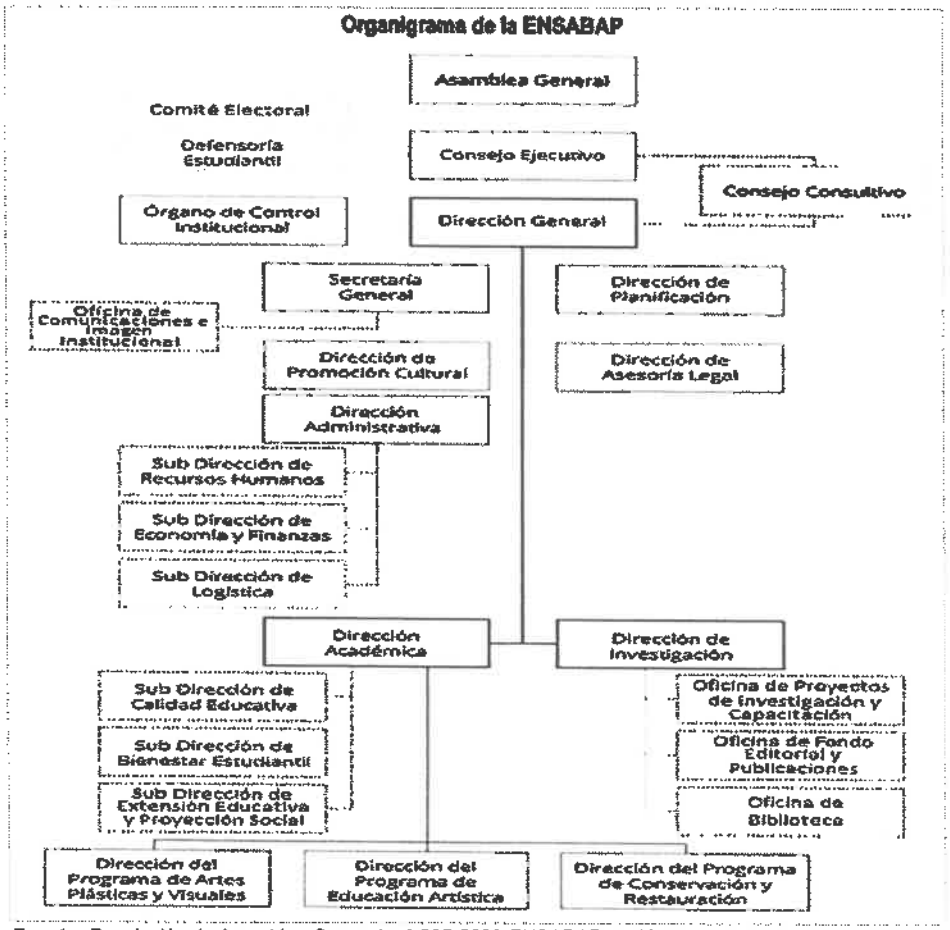
Alcance

El servicio de control específico comprende el período comprendido entre el 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP, pertenece al Sector Educación, en el nivel de gobierno nacional.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP:



Fuente: Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias, así como el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENSABAP TRAMITARON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO Y AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO" A PESAR DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, OTORGARON LA CONFORMIDAD Y GESTIONARON EL PAGO POR EL CITADO SERVICIO A PESAR DE LA FALTA DE PRECISIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE AVANCE DEL SERVICIO Y SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA CULMINACIÓN DEL MISMO, ACCIONES QUE AFECTARON LA TRANSPARENCIA, LA LEGALIDAD Y EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por las dependencias administrativas de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (en adelante, ENSABAP) respecto a la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP"*, se evidenció discrepancias e inexactitudes en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, específicamente, entre los documentos ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, los cuales muestran importes inconsistentes, cuyas sumatorias no coinciden entre ellas ni con el importe ofertado por el contratista; sin embargo, se suscribió el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP; igualmente, en la fase de ejecución contractual, se evidenciaron inconsistencias e incumplimientos relacionados con: **i)** Ausencia de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** propuesto por el contratista para la ejecución del servicio, **ii)** Ejecución del servicio con menor número de trabajadores de los que inicialmente había propuesto, **iii** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.º 001-2021 con declaración de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, **iv)** Falta de presentación de las fichas técnicas y especificaciones de los materiales utilizados en la ejecución del servicio, **v)** Paneles fotográficos sin las correspondientes fechas.

Al respecto, pese a los hechos señalados fue otorgada la conformidad del servicio sin observaciones, la cual fue tramitada, de manera célere, en el mismo día; además, en fechas posteriores al otorgamiento de la conformidad y el registro del devengado, se evidenció el ingreso de materiales y personal del contratista a los ambientes de la Casa Canevaro. En tal sentido, dichas acciones afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

1. **De la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.**

La Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, a través de la Resolución de Subgerencia n.° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.° 3**), declaró como inhabitable total el inmueble de la Casa Canevaro[1] ubicado en Jr. Ancash n.os 765, 769 y 773, Cercado de Lima y provincia de Lima, por presentar daños estructurales y no estructurales y alto riesgo de colapso, recomendando su desocupación. En razón a ello, mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 (**Apéndice n.° 5**) la MML autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción del citado inmueble.

Al respecto, mediante el Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 6**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, para que en su condición de área técnica, revisara o recomendara posibles modificaciones de los Términos de Referencia de la ejecución del "*Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro y Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro*" formulados por la Subdirección de Logística. En respuesta, el 16 de junio de 2021, la Directora de Promoción Cultural remitió el Memorando n.° 038-2021-ENSABPA-DPC de 16 de junio de 2021, adjuntando el Informe n.° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021 y los Términos de Referencia[2] (**Apéndice n.° 7**). Posteriormente, la Subdirección de Logística mediante correo electrónico "cchirinos@ensabap.edu.pe" de 31 de agosto de 2021(**Apéndice n.° 9**), coordinó con el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural[3] para mejorar y actualizar en lo que respecta a la normativa vigente, por lo que a través del correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021 (**Apéndice n.° 9**), el referido profesional remitió a la Dirección Administrativa los mencionados Términos de Referencia modificados y perfeccionados con su respectivo visto bueno considerando la normativa vigente a esa fecha.

Posteriormente, el 27 de setiembre de 2021 fue convocado el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "*Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP*" (en adelante, el Servicio), con el valor estimado de S/ 398 111,87 y plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario, cuya Buena Pro fue otorgada al postor ***"Consorcio Canevaro"*** el 14 de octubre de 2021 por S/ 389 980,00 y plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, por cumplir con los requisitos de calificación establecidos en las Bases Integradas (**Apéndice n.° 10**) y por poseer la menor oferta económica; finalmente el 22 de octubre de 2021 se consintió la Buena Pro en el portal del SEACE.

En atención ello, mediante Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 11**) el representante legal de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, para el perfeccionamiento del contrato, presentó a la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico "*airenegocio_ventas@hotmail.com*", entre otros, la siguiente documentación: **i)** Código de Cuenta Interbancario (CCI), **ii)** Copia del Certificado de Vigencia de Poder, **iii)** Copia de DNI, **iv)** Estructura de Costos y **v)** Detalle de los precios unitarios del precio ofertado; con relación a ello, la Sub de Logística solicitó al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021, a través del correo electrónico "p.sdlog04@ensabap.edu.pe" (**Apéndice n.° 12**), sólo la subsanación de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel

[1] Mediante Informe n.° 026-2019 MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019, en razón de la inspección ocular, la Municipalidad Metropolitana de Lima declaró que la Casa Canevaro no cumplía con las condiciones de seguridad en edificaciones por presentar problemas estructurales, por lo que dicho inmueble presentaba un Riesgo Alto. (**Apéndice n.° 4**).

[2] Los TDR estaban visados por el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural y la última página por la Directora de Promoción Cultural.

[3] La ENSABAP mediante la modalidad de servicio de terceros, contrató al arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, a través de las Órdenes de Servicio n.os 0000156, 0000399, 0000689, durante el año 2021 y Orden de Servicio n.° 000022 en el año 2022 (**Apéndice n.° 8**).

Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio; petición que fue atendida el 12 de noviembre de 2021[4] mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 13**).

Cabe precisar que, el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 9**), establecía lo siguiente:

> *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural. (...)"*

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 (**Apéndice n.° 14**) suscrita por el Subdirector de Logística, especificaba que *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*.

De lo antes expuesto, se tiene que la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, por tener la condición de área técnica[5], tenía las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio, para cuyo efecto contaba con un profesional arquitecto, especialista contratado bajo la modalidad de servicio de terceros; sin embargo, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, para la suscripción del contrato, en lugar de requerir previamente la opinión del área técnica de la Dirección de Promoción Cultural, se limitó a solicitar al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 12**), la subsanación solo de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio, lo cual fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 13**).

Posteriormente, el 15 de noviembre de 2021 fue suscrito el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (en adelante, el Contrato) (**Apéndice n.° 15**) entre la Directora General de la ENSABAP y el representante legal del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, (en adelante, el Contratista) a pesar que los documentos presentados por el citado Consorcio, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, en cuanto a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto contractual, contenían importes inconsistentes, como se detalla a continuación:

- En el documento ***"Estructura de Costos"*** declaró que la partida ***"Arquitectura"*** tiene el costo total S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** para la misma partida declaró el costo total de S/ 182 759,11, de cuya comparación resulta que los importes de los mencionados documentos difieren en S/ 21 900,30.

- Los importes totales indicados en dichos documentos: ***"Estructura de Costos"*** por S/ 252 796,28 y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** por S/ 274 695,58, no coinciden con el costo total del Servicio de Restauración ofertado por S/ 389 980,00.

[4] Subsanó los documentos faltantes: Contrato de Consorcio de 12 de noviembre de 2021 y Carta Fianza n.° 1104005-2021/FG del 4 de noviembre de 2021.

[5] Mediante Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 6**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, entre otros aspecto señala que la Dirección de Promoción Cultural es el área técnica en patrimonio cultural, quien además revisó y dio visto bueno a los Términos de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

- No fueron detallados los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas en los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, requeridos en el formato editable en archivo excel[6] "Análisis de Gastos Generales" disponible en el portal del SEACE.

La situación expuesta se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Inconsistencias entre la "Estructura de Costos", el Detalle de Precios Unitarios y la Oferta del Contratista

Partidas	Detalle de Precios Unitarios	Estructura de Costos	Diferencia S/	Comentarios
Obras Preliminares	46 613,79	46 614,77	(0,98)	Diferencia de S/ 0.98.
Demoliciones y Desmontajes	30 942,18	30 942,20	(0,02)	Diferencia de S/ 0,02
Arquitectura	182 759,11	160 858,81	21 900,30	Según el documento "Estructura de Costos", el importe de la partida "Arquitectura" fue de S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento "Detalle de Precios Unitarios" fue considerado S/ 182 759,11, resultando una diferencia de S/ 21 900,30.
Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional	14 380,50	14 380,50	-	-
Total	**274 695,58**	**252 796,28**	**21 899,30**	Diferencia por S/ 21 899,30
Importe Ofertado por el contratista	**389 980,00**			El contratista no especificó los montos de gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas.

Fuente: Detalle de Precios Unitarios del precio ofertado y Estructura de costos (**Apéndice n.° 11**)
Elaborado por: La Comisión de Control

Sobre el particular, el artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece los requisitos para perfeccionar el contrato; y precisa que el postor ganador debe presentar los documentos previstos en el procedimiento de selección.

Asimismo, el numeral 3.1 Perfeccionamiento del Contrato del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 10**), establecía que:

> *"Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases"*. (Lo subrayado es nuestro)

En la misma línea, el numeral 2.3 ***"Requisitos para perfeccionar el Contrato"*** de la Sección Específica de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 10**), establecía que el postor ganador de la buena pro debe presentar, entre otros, los siguientes documentos: i) ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"*** y ii) ***"Estructura de costos"***.

Como se ha señalado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases Integradas del citado procedimiento de selección, enfatizan la obligatoriedad de presentar todos los documentos necesarios para perfeccionar el contrato. Sobre el particular, si bien dichos documentos fueron

[6] A través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, fueron publicadas las Bases Administrativas del procedimiento de selección, junto con los formatos editables en archivo Excel (**Apéndice n.° 16**), entre ellos del "Análisis de Gastos Generales", documentos que proporcionaban información detallada sobre las partidas, los metrados del área de intervención, así como de los gastos generales, esenciales para la elaboración del presupuesto del servicio. Por tanto, el "Consorcio Canevaro", debía justificar el detalle de todos los conceptos de la "Estructura de costos" de su propuesta económica, así como de los precios unitarios que lo conforman, para garantizar y establecer los montos por cada partida y asegurar su correcto cumplimiento en la ejecución contractual.

presentados, pero los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, respecto a la partida ***"Arquitectura"*** y el monto de la oferta, presentaban inconsistencias; además, dichos documentos no contenían información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas. Tales situaciones, no fueron advertidas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, tampoco la mencionada documentación fue remitida[7] al área técnica correspondiente, en este caso, a la Dirección de Promoción Cultural[8], para su revisión; y a pesar de ello, el proceso de contratación continuó sin observaciones.

Asimismo, las acciones relacionadas con la suscripción del contrato no fueron objeto de supervisión y control por el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, quien además tenía la condición de área usuaria y por lo tanto, tenía la responsabilidad de garantizar que el servicio sea atendido de acuerdo con los requisitos establecidos a fin de lograr las metas y alcanzar los objetivos institucionales y proteger los intereses de la entidad.

2. De la ejecución contractual de la prestación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

2.1. Respecto a la supervisión y coordinación de la ejecución del servicio

El numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 10**), establecía lo siguiente:

> *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)".*

Además, la Gestora en Contrataciones de la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 19**), informó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez y al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, lo siguiente:

> *"De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala: "(...) **La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función**", la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Asimismo, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones (**Apéndice n.° 14**) suscrita por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especificaba que *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, **siendo Responsable de la coordinación**: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*. (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

[7] Mediante el Acta de Verificación n.° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 17**), la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, indicó que la documentación presentada por el "Consorcio Canevaro" para el perfeccionamiento del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP no les fue remitida. Por lo tanto, desconoce las inconsistencias en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de los Precios Unitarios."

[8] En el punto 3 del Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 18**), la Dirección de Promoción Cultural, señaló que la Dirección de Promoción Cultural dio apoyo técnico para los procesos de revisión de documentación, coordinación y supervisión.

Sobre el particular, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, mediante Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 22 de enero de 2024 (**Apéndice n.° 20**), información sobre el equipo técnico de la Coordinación y Supervisión a que se refiere los Términos de Referencia de las Bases. En respuesta hizo llegar el Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 18**), en el cual mencionó que formalmente no existió una ***"Coordinación de Promoción Cultural"***, sino que se había contratado, mediante la modalidad de servicio de terceros, al arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, a través de las Órdenes de Servicio n.os 0000156, 0000399, 0000689, durante el año 2021 y Orden de Servicio n.° 000022 en el año 2022 (**Apéndice n.° 8**).

Debe mencionarse que dichas órdenes de servicio, entre otros, precisan que la contratación del profesional arquitecto, es para la realización de actividades, entre otras, la de:

> *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas".*

Respecto a la afirmación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien señaló que formalmente no existió la ***"Coordinación de Patrimonio Cultural"***; debe mencionarse que tal situación no fue observada por su despacho durante la elaboración de los Términos de Referencia; pues solamente formularon algunas atingencias relacionadas con el personal clave y sobre el término "refacción"; no obstante, que dichos Términos de Referencia fueron revisados y visados por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, personal de su Despacho en su condición de área técnica[9].

En tal sentido, las direcciones Administrativa y de Promoción Cultural, como áreas usuaria y técnica, respectivamente, tenían las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio a fin de salvaguardar los intereses de la ENSABAP.

2.2. Respecto al plazo contractual

Según la Cláusula Quinta "*Del plazo de la ejecución de la prestación*" del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (**Apéndice n.° 15**), el servicio contratado debía ejecutarse en el plazo de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente a la firma del contrato, siempre y cuando la Entidad proporcionara los espacios desocupados, lo cual debía formalizarse mediante el acta de entrega de terreno.

Sin embargo, pese haber transcurrido siete (7) días calendario[10] desde la suscripción del Contrato (15 de noviembre de 2021), la entrega del terreno al contratista para la ejecución del servicio aún no se había formalizado; empero, el Subdirector de Logística, Carlos Chirinos Lacotera, notificó al Contratista el 27 de noviembre de 2021, mediante Carta Notarial n.° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2024 (**Apéndice n.° 22**), comunicándole que, hasta esa fecha, no se había iniciado con las prestaciones contratadas, lo que ponía en riesgo el cumplimiento del plazo establecido; y le otorgó el plazo perentorio de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la carta, para que inicie los trabajos relacionados con el servicio contratado, bajo apercibimiento de resolver el contrato

[9] Mediante Memorando n.° 038-2021-ENSABAP-DPC de 16 de junio de 2021, (**Apéndice n.° 7**) la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, remitió los Términos de Referencia al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, luego de haber sido revisados y visados.

[10] Mediante Memorando n.° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 23 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 21**) el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, que el contratista no recepcionó el área de intervención; así como no se comunicó con la Dirección Administrativa, ni con el personal técnico designado.

de pleno derecho; así como, iniciar las acciones administrativas ante el OSCE y las acciones legales necesarias para reparar el perjuicio institucional ocasionado.

En respuesta, el Contratista comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, mediante ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 23**), a través del correo electrónico de la misma fecha, señalando que el 27 de noviembre de 2021 se realizó una visita de inspección a la Casa Canevaro, en la que participó, en representación del ENSABAP, el responsable de la supervisión del servicio, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada[11] (en adelante, el Supervisor del servicio de la ENSABAP), en la que se evidenció que en los ambientes en los que debían ejecutarse el servicio contratado estaban ocupados, lo que impedía su inicio; asimismo, precisó que estaban a la espera de la entrega del terreno. Situación que fue corroborada en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 24**), en el cual aparece registrado que el 27 de noviembre de 2021, a las 14:30 horas, el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, ingresó a la sede Casa Canevaro para llevar a cabo una visita de inspección junto con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quienes luego de la inspección se retiraron a las 14:58 horas, según consta en el mencionado Cuaderno de Ocurrencias.

Asimismo, el Supervisor del servicio la ENSABAP, a través de su informe de actividad mensual de noviembre de 2021 (Informe n.° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre de 2021) (**Apéndice n.° 25**), comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista inicie sus labores. Posteriormente, la ENSABAP procedió a desocupar dichos ambientes del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021, como consta en el registro del ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 24**), conforme se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Traslado de bienes y materiales de oficina de la sede "Casa Canevaro" del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021

Día	Hora	Ocurrencias registradas
30/11/2021	09:00	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza de Canevaro para la sede Abancay de oficinas de Almacén, Acervo, Finanzas, Titulación.
	10:41	Ingreso de más personas de la empresa de transporte para hacer la mudanza
	15:50	Salida personal de ENSABAP con empresa de transportes con cosas de almacén para sede Abancay.
01/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza
	09:09	Salida de cosas del área Titulación en compañía de personal de ENSABAP y empresa de transportes.
	10:36	Empresa de mudanza hizo cuatro viajes hacia sede Abancay.
	11:00	Asuntos legales transporta cosas a sede Abancay
	16:18	Andamios de metal son llevados de Canevaro hacia local Central.
02/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de mudanza
	09:42	Salida 04 estantes de metal para la sede Central con personal de mudanza, de Almacén.
	09:56	Salida 3 estantes de metal para la sede Central de Almacén con personal de mudanza.
	10:14	Salida 3 estantes de metal y partes de varios estantes para sede Central con personal de mudanza
	10:32	Salida 64 cajas de Acervo, más 14 cajas en carretilla para sede Abancay (cuarto viaje)

[11] Mediante las Órdenes de Servicio n.° 0000156, 0000399, 0000689 durante el año 2021 y 022 de 2022 (**Apéndice n.° 8**), se contrató bajo la modalidad de servicio de terceros como parte del equipo técnico de la Dirección de Promoción Cultural.

Día	Hora	Ocurrencias registradas
	11:36	Salida 29 cajas de Acervo más dos estantes de Asesoría Legal con personal de mudanza para sede Abancay
	14:51	Salida 19 cajas más 2 impresoras de Acervo para sede Abancay con personal de mudanza (sexto viaje)
	15:50	Salida 15 cajas, 1 ventilador, 2 pizarras, 1 microondas, 1 dispensador de agua con personal de mudanza de Acervo para sede Central (séptimo viaje)

Fuente: Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, de 24 de noviembre a 31 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 24**).
Elaborado por: La Comisión de Control

Al respecto, la entrega del terreno al contratista, fue formalizada el **2 de diciembre de 2021**, mediante el "Acta de Entrega de Terreno" (**Apéndice n.° 26**); y el servicio se inició el **3 de diciembre de 2021**, según se desprende de los registros en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 24**), en el cual aparecen los ingresos y salidas del personal del contratista a partir de esa fecha.

En cuanto a los suscriptores del ***"Acta de Entrega de Terreno"***, debe mencionarse que este fue firmado por el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones y por la ENSABAP, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quien no tenía autorización para suscribir documentos en representación de la ENSABAP, dado que fue contratado, bajo la modalidad de **"Servicio por Terceros"**, para labores de *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas"*, conforme señalan las órdenes de servicio n.os 0000156, 0000399 y 0000689 de 2021 y orden de servicio n.° 000022 de 2022 (**Apéndice n.° 8**); y estaba bajo la supervisión de la Dirección de Promoción Cultural; en tal sentido, la mencionada ***"Acta de Entrega de Terreno"***, no fue suscrita por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, en su condición de área técnica ni por el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, en su condición de área usuaria. Tales situaciones no fueron advertidas y observadas por dichas direcciones, como tampoco por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones.

Cabe señalar que la Directora de Promoción Cultural, respecto al inicio de la ejecución del servicio por el contratista, en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 27**), punto 5, refirió que tuvo conocimiento del inicio de la ejecución del servicio a través del informe de actividades presentado por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, específicamente mediante el Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 28**); es decir, después de catorce (14) días de iniciado el servicio (3 de diciembre de 2021); sin embargo, debe mencionarse que la citada Directora tuvo conocimiento de los términos del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"*** el 19 de noviembre de 2021, dado que en esa fecha la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 19**), la informó que en su calidad de área técnica, debía realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado; en tal sentido, era su responsabilidad realizar las coordinaciones con las áreas involucradas en este servicio; así como, realizar labores de supervisión a la ejecución del servicio con el personal a su cargo, en este caso, con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada.

2.3. Respecto al personal que intervino en la ejecución del servicio.

a) Personal clave requerido para la prestación del servicio

El numeral 7.2 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, establecía que el *personal clave requerido para la* ***prestación del servicio*** (**Apéndice n.° 10**), estaba conformado por:

- ***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adopbe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*

- ***Profesional Ingeniero Civil*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

Asimismo, el literal B del numeral 21 ***"Requisitos de Calificación"*** de los Términos de Referencia del capítulo III ***"Requerimiento"*** de las Bases Integradas, establecía que el postor debía acreditar al personal clave: ***"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado"*** e ***"Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado"***.

Al respecto, debe mencionarse que en el procedimiento de selección el postor **"Consorcio Canevaro"** cumplió con los requisitos establecidos en las bases al presentar en su oferta (**Apéndice n.° 29**) a un "Arquitecto" y un "Ingeniero Civil" de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia; consiguientemente, resultó ganador de la buena pro; y posteriormente fue suscrito el contrato correspondiente (**Apéndice n.° 15**); sin embargo, tras la **suscripción del Contrato**, en la relación del personal[12] que el Contratista hizo llegar a la ENSABAP, no figura el profesional arquitecto; asimismo, durante el período de ejecución del servicio (del 3 al 30 de diciembre de 2021), en el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 24**), no aparece registrado el ingreso y salida del arquitecto; igualmente, en las Actas de Avance de Servicios[13] no aparece la firma del arquitecto; de forma similar, en la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (**Apéndice n.° 30**) presentada por el contratista como requisito para iniciar la ejecución del servicio, el arquitecto no aparece en la lista del personal asegurado.

En tal sentido, los Términos de Referencia establecían claramente la participación del personal clave, en este caso del arquitecto, profesional especializado en trabajos de restauración de monumentos; sin embargo, no existe evidencia que acredite que en la ejecución del servicio haya participado el referido profesional. Tal situación, no fue advertida por el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, a pesar de que los Términos de Referencia revisados y validados por el citado profesional, establecían el requerimiento de un "***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico (...)*", (numeral 7.2).

[12] Mediante Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, la Subdirección de Logística remitió la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 30**).

[13] Para la conformidad de servicio y el posterior pago, el Contratista a través del Escrito s/n de 30 de diciembre de 2021 presentó a la Entidad el Informe Técnico Final del Servicio que incluía entre otros documentos, cuatro (4) Actas de Avances de Servicios (**Apéndice n.° 31**) que detallaban las partidas ejecutadas. Dicho informe estaba suscrito tanto por el Supervisor del servicio de la ENSABAP como por el Supervisor del Contratista, en este caso, del Ingeniero Civil.

Asimismo, el numeral 138.1 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece que el contenido del Contrato comprende: i) el documento que lo contiene, ii) los **documentos del procedimiento de selección** que establezcan reglas definitivas, iii) la **oferta ganadora** y iv) los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes. En tal sentido, las Bases Integradas, los Términos de Referencia y la Oferta del Contratista forman parte integrante del contrato y, por tanto, de obligatorio cumplimiento por las partes.

Igualmente, el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que es responsabilidad del contratista ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

b) Personal operario, maestro de obra, ayudante que intervino en el servicio

Según lo establecido en el literal a) del numeral 10 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 10**), anexados en el Capítulo III, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio, por lo que, el citado Contratista, presentó a la entidad, junto con otros documentos la relación de personal que intervendría en el servicio[14]. Sobre el particular, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de cinco (5) trabajadores (considerando operarios, maestro de obras, ayudante); sin embargo, al contrastar dicha información con el registro del "***Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro***" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (registro del 3 al 30 de diciembre de 2021) (**Apéndice n.° 24**), se advierte que sólo existen anotaciones de ingresos y salidas de cuatro (4) trabajadores; de lo que se desprende que el servicio fue ejecutado básicamente por ellos; además, se constató una participación limitada del maestro de obras, quien estuvo presente solo durante diez (10) días y por un máximo de tres horas cada vez. También, se identificó el ingreso de tres (3) operarios por durante dos (2) días, a pesar que no figuraban en la relación de personal proporcionada por el contratista (**Apéndice n.° 30**); y no contaban con la Cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (**Apéndice n.° 30**). Lo antes expuesto, se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Ejecución del servicio de Restauración y Reforzamiento Estructural de la Casa Canevaro - Diciembre 2021

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Personal operario del Contratista que ejecutó el Servicio																											Comentarios
			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	
1	Vásquez Cienfuegos Álvaro	Supervisor Ingeniero Civil	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Ingeniero civil, designado responsable del servicio
2	Cruz Carrasco Gelacio	Ayudante	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario
3	Salas Rodriguez Miguel	Operario	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	-	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario.
4	Salas Tuanama Tulier	Operario	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	*	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	El 10/12/2021, se registró el ingreso a las 08:42 y como salida a las 10:50 am.
5	Utere Carbajal Francisco	Ayudante	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendarios
6	Ortiz Turpo Hipólito	Maestro de Obra	✓	-	✗	✗	✗	✗	✗	*	✗	✗	*	*	*	✗	✗	*	✗	✗	*	*	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	(*) Los días 10, 13, 14, 15, 18, 21 y 22, se verificó que su permanencia fue por poco

[14] Mediante Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, la Subdirección de Logística remitió la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 30**).

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Personal operario del Contratista que ejecutó el Servicio																										Comentarios
			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	
																															tiempo, de 1 hora a 3 horas como máximo.
7	Retis Iriarte Rafael Armando	Operario	✓	✓	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	- No figura en la Consorcio canevaro". - Trabajó 2 días.
8	Quispe Álvarez Remso	Operario	✖	✓	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	- No figura en la "Relación del Personal del Consorcio canevaro". - **Trabajó 1/2 hora.:** Registró su ingreso a la 13:01pm y como salida a la 13:31pm.
9	Frantez Bardales Bernando Flavio	Operario	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✓	✖	✖	✓	- No figura en la Consorcio canevaro". - Trabajó 2 días.
Total Trabajadores (Operario, Ayudante y Maestro de Obra) por día			6	6	0	4	4	0	4	4	0	0	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	0	0	5	4	5	5	El servicio fue prestado básicamente con cuatro (4) trabajadores y excepcionalmente, por cinco (5) y seis (6), entre operarios, ayudante y maestro de obra

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 24**) y Relación de Personal del Consorcio Canevaro (**Apéndice n.° 30**).
Elaborado por: Equipo de recopilación de información.

Leyenda:

✓ : Trabajó
✖ : No trabajó

Tales situaciones, no fueron advertidas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP, responsable de la coordinación y supervisión del Servicio.

Al respecto, debe mencionarse que en el archivo editable en formato Excel específicamente en el ***"Presupuesto* de Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional"** publicado en el SEACE (**Apéndice n.° 16**), correspondiente al procedimiento de selección, se requería de diez (10) trabajadores para la ejecución del servicio, requerimiento que fue presentado por el postor ***"Consorcio Canevaro"*** para el perfeccionamiento del contrato a través del documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"*** (**Apéndice n.° 11**), en el cual en la partida ***01.02.02 "Equipos de protección personal"***, incluyó diversos equipos de protección personal para diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra. Sin embargo, el contratista tras la suscripción del contrato, sólo presentó a la ENSABAP una relación de cinco (5) trabajadores (**Apéndice n.° 30**), es decir, la mitad de lo previsto.

En cuanto a las acciones de supervisión y/o coordinación de la ejecución del Servicio, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, mediante el Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 32**), refirió que la Subdirección de Logística sólo le proporcionó una copia del Contrato, por lo que para realizar la labor de supervisión, solicitó los planos a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaboró su propio cronograma interno, ya que no contaba con otra información, como los Términos de Referencia y relación de personal; y que debido a esta falta de información, desconocía con cuántos trabajadores debía contar el Contratista para ejecutar el Servicio; sin embargo, es importante señalar que los ***"Términos de Referencia"*** fueron revisados y validados por él en su condición de Supervisor del servicio de la ENSABAP (**Apéndices n.°s 7 y 9**), los cuales en su literal a) del numeral 10 establecían que el Contratista debía ejecutar el servicio conforme a lo establecido en los mencionados Términos de Referencia.

3. De la recepción, conformidad y pago del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

El contratista "Consorcio Canevaro", representado por Marco Antonio Cruz Quiñones, el **30 de diciembre de 2021**, siendo las **19:27 horas**, presentó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** **(Apéndice n.° 31)**, informando la finalización total del servicio, al mencionado documento adjuntó el Informe Técnico Final del Servicio, el cual contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

Seguidamente, el **mismo día** siendo las **19:45 horas**, dichos documentos fueron remitidos al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirino Lacotera, a través del correo electrónico "*tramitedocumentario@ensabap.edu.pe*" **(Apéndice n.° 33)**, con el número de expediente 6930, quien siendo las **20:53 horas** del **mismo día**, se limitó a elevar a la Dirección Administrativa (área usuaria), a través del correo electrónico *"cchirinos@ensabap.edu.pe"* **(Apéndice n.° 33)** la que tenía la condición de área usuaria, indicando que lo enviaba para las consideraciones pertinentes y señalando que cualquier observación le sea comunicado.

Asimismo, el citado Subdirector de Logística, el **31 de diciembre de 2021**, siendo las **15:47 horas**, remitió al Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, la documentación presentada por el Contratista, mediante correo electrónico "*cchirinos@ensabap.edu.pe*", **(Apéndice n.° 34)**, señalando que en base a las acciones de supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad; sin embargo, dicha documentación no fue remitida a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, a pesar de que el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, **previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural.**"* (Lo resaltado y subrayado es nuestro).

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 **(Apéndice n.° 14)**, suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especifica que:

> *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*
>
> *La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)

De lo expuesto, se desprende que las acciones realizadas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC, solo se limitaron al traslado de la documentación presentada por el Contratista hacia la Dirección Administrativa y al Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, omitiendo comunicar a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez; además, no verificó el contenido de la mencionada documentación, incumpliendo así con el seguimiento y monitoreo de las obligaciones derivadas del contrato inherentes a su competencia funcional, conforme establece el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 "Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"

del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. n.º 082-2019-EF, que establece *"El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos"*; y el numeral 16.1 del artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que establece que *"La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado **seguimiento y monitoreo** de las **obligaciones** y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado"*.

Al respecto, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, emitió el Informe n.° 069-2021-RAMT el mismo **31 de diciembre de 2021** y siendo las **17:52 horas**, mediante correo electrónico *"patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.º 35**) los remitió al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, con copia al asistente administrativo de la Dirección Administrativa, sin el Visto Bueno de su jefe inmediato, en este caso, la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 27**), manifestó que tuvo conocimiento de la culminación del Servicio a través del informe de actividades del citado Supervisor del servicio (Informe n.° 005-2022-RAMT) el 11 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 36**); es decir, cuarenta y tres (43) días calendario después de finalizada la ejecución del servicio. Tal situación, evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez a las labores del profesional arquitecto (Supervisor del servicio de la ENSABAP).

De otro lado, en el referido Informe n.° 069-2021-RAMT de **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 35**), el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, aseveró que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados; y concluyó señalando: *"4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO"*; pese a que el Contratista no había cumplido con sus obligaciones contractuales, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.º 001-2021, en la que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **5)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[15] y **6)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

Los detalles de lo señalado se exponen a continuación:

i) **Referente a las Actas de los avances realizados**
El Contratista hizo llegar a la entidad, cuatro (4) actas de avance de servicio, en los cuales se han identificado inconsistencias respecto al progreso de los trabajos, tal como se detalla a continuación:

[15] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

➢ **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021 (Apéndice n.° 31)**, suscrita por el responsable del servicio del Contratista, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, afirmaron que del 15 al 30 de noviembre de 2021 se había logrado el avance del 25% del servicio; lo cual resulta inverosímil, por cuanto dichos ambientes y áreas de trabajo fueron entregados al Contratista por la ENSABAP recién el **2 de diciembre de 2021**, según consta en el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** **(Apéndice n.° 26)**; además, mediante los ***"Cuadernos de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP **(Apéndice n.° 24)**, se evidenció que el personal del Contratista ingresó a la ***"Casa Canevaro"*** a partir del **3 de diciembre de 2021**; asimismo, el Contratista en su ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 23)**, señaló que aún no habían iniciado los trabajos y que estaban a la espera de la entrega del área de trabajo, por cuanto a esa fecha estaban ocupados por escritorios, computadoras, fotocopiadoras, almacén de bienes y materiales de limpieza y productos químicos; y los documentó con registro fotográfico de la inspección realizada el 27 de noviembre de 2021 a los ambientes del inmueble. Además, mediante el Informe n.° 065-2021-RATM de 27 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 25)** el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista pudiera iniciar sus labores. Tal situación se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro n.° 4
Partidas ejecutadas al 30 de noviembre de 2021

		Porcentaje de avance (%)	
Ítem	**Partidas ejecutadas, según acta de avance**	**Según Contratista**	**Según Acta de Entrega de terreno, Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro y Registro fotográfico de 27.NOV.2021**
1	Apuntalamiento general del 1er y 2do piso.	100%	El inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; según se desprende del **Acta de Entrega de terreno** de 30 de noviembre de 2021, el cual se corrobora con los registros del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** **de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP.** Cabe señalar que el **Registro fotográfico de 27.NOV.2021**, realizado por el contratista en la visita de inspección realizada en esa fecha en compañía del responsable de la supervisión del servicio de la ENSABAP, muestra que a esa fecha los ambientes en los que debían realizarse los trabajos contratados se encontraban ocupados; en tal sentido, resulta inverosímil que el avance de 25% del servicio entre el 15 al 30 de noviembre de 2021,
2	Exploración de muro de adobe y quincha	100%	
3	Demolición de muros de adobe 1er piso	100%	
4	Acarreo y demolición de desmonte	100%	
5	Retiro de pastelero del techo del 2do piso	50%	
6	Desmontaje de muros de quincha del 2do piso	50%	
7	Fabricación de adobes	50%	
8	Orden y limpieza	100%	
9	Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106	100%	
Total		**25%**	**0%**

Fuente: Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 31)**
Elaborado por: Comisión de Control

Conforme lo expuesto, se evidencia que el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, en su calidad de coordinador y supervisor de la ejecución del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la sede Casa Canevaro, no verificó dichas inconsistencias del avance real de la ejecución del servicio, tampoco informó a sus superiores; asimismo, no efectuó las labores de coordinación y supervisión de la ejecución del servicio, pese a la importancia del servicio contratado, que tenía como finalidad refaccionar un inmueble con categoría de Patrimonio Cultural, siendo además que

dicho inmueble presentaba un nivel de riesgo alto debido al alto grado de vulnerabilidad estructural y no estructural.

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 003" de 23 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 31)**, suscrita por el responsable del servicio, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, se consignó el avance del 90%; sin embargo, el documento especificaba que todas las partidas estaban completadas al 100%. Cabe precisar que, mediante Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 37)** el citado profesional arquitecto, señaló que aún faltaban ejecutar partidas como retiro de materiales, detalles de carpintería y limpieza general.

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 004" de 30 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 31)**, suscrita por el mismo ingeniero del contratista y el arquitecto Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, señalaron que se reunieron en el local ubicado en Jr. Ancash n.° 769, para verificar la culminación de los trabajos de restauración y reforzamiento estructural del muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la educación de la sede Casa Canevaro; y afirmaron que no hubieron observaciones y se dio por concluido el citado servicio. Al respecto, debe mencionarse que en la referida Acta no detallaron las partidas ejecutadas, como sí lo hicieron en las demás actas de avance.

En cuanto a la suscripción de las Actas de Avance del servicio contratado, debe mencionarse que en dichos documentos no se evidencia la suscripción y/o participación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, pese a que en la Orden de Servicio n.° 0000738-2021 **(Apéndice n.° 14)** , señala: *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*

Al respecto, la Directora de Promoción Cultural en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, manifestó que no tuvo conocimiento de dichas actas de avance de servicio; y tampoco el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, las incluyó en sus informes mensuales de actividades realizadas.

ii) Referente a los trabajos pendientes

Mediante Acta de Avance de Servicio n.° 004 de ***30 de diciembre de 2021*** **(Apéndice n.° 31)**, fue declarada la culminación de los trabajos del Servicio ejecutado en la Casa Canevaro; asimismo, el **mismo día,** siendo las 19:27 horas, el Contratista hizo ingresar por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** **(Apéndice n.° 31)**, informando la finalización total del servicio.

Sin embargo, de la verificación efectuada al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del periodo diciembre 2021 y enero 2022 **(Apéndice n.° 24)**, se tiene que el mismo ***30 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso de personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 07:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó el siguiente texto en el mismo cuaderno: *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*. Asimismo, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se registraron las entradas del personal del contratista los ambientes de la Casa Canevaro.

Lo expuesto se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Ingreso de personal y materiales a la Casa Canevaro, después de que se daba por concluida la ejecución del servicio

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
30/12/2021	Desde las 07:25 am hasta las 07:57 am, se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	Todo el personal se retiró a las 17:20 horas	A las 16:55 horas el contratista ingresó dos crucetas y dos ruedas.
31/12/2021	Desde las 7:02 am hasta las 07:46 horas se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	No se registró la hora de salida.	A las 10:58 horas se entregó equipos de protección al personal: 01 caja de mascarilla y 05 juegos de guantes de trabajo, 05 lentes, 01 paquete de bolsa de basura
02/01/2022	--	--	**Anotación del agente de seguridad:** *"07:15 – Ronda por 1er y 2do piso observando aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior."*
11/01/2022	Se registró a las 07:21 horas el ingreso del señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No se registró la hora de salida.	**Anotación del agente de seguridad:** • *"13:40 – Ronda por 2do piso personal de la obra en refrigerio".* • *14:14 Ingreso Milton Muñoz, ronda de supervisión, tomo foto del avance del trabajo de la obra."*
19/01/2022	Se registró a las 07:24 horas el ingreso del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos y del señor Marciano Condori Mamani.	Se registró la salida a la 16:30 horas.	-
27/01/2022	Se registró a las 07:16 horas el ingreso del operario del contratista, señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No registró la hora de salida	-

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 30 y 31 de diciembre de 2021 y del 2, 11, 19 y 27 de enero de 2022 (**Apéndice n.° 24**).
Elaborado por: La Comisión de Control

Al respecto, mediante el Acta de Verificación n.° 03-2024-OCIENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 37**), el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, informó que posterior a la culminación del servicio y como parte de sus actividades de supervisión y control del inmueble ***"Casa Canevaro"***, se verificó algunas fisuras en la capa de pintura como producto de la humedad del yeso; y que tales observaciones las comunicaba directamente y en forma verbal al responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos, quien enviaba a su personal para corregirlas; asimismo, señaló que sobre tales situaciones no informaba al Área Usuaria (Dirección Administrativa) ni a la Subdirección de Logística, por considerar que eran observaciones mínimas que no comprometían la estructura del inmueble. Igualmente, mencionó que tales hechos no fueron documentados en un informe u otro documento que acredite su aseveración.

ii) Referente a la entrega de la totalidad de la información

- **En cuanto al "Dossier de Calidad" (Apéndice n.° 31),** de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 "Entregable" de los Términos de Referencia, este debía contener ***"(...) las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) (...)"***; sin embargo, el contratista en su Informe Técnico Final del Servicio de 30 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 31**), no incluyó las fichas técnicas y especificaciones de adobe, quincha y carpintería de madera; pues únicamente adjuntó las fichas técnicas de cemento sol, pasta fina para muros CPPQ, Ladrillo pastelero – Pirámide, Lija para fierro Asa grano 80, Lija premier plus, Esmalte

sintético mate – Vencedor, Base Zincromato – Inter Paints, Pintura – Látex tamsa color, Clavo standard con cabeza – Fiero; en tal sentido, omitió presentar información técnica de materiales esenciales; pese a que los mismos (adobe, quincha y carpintería de madera) están previstos en la partida ***"Arquitectura"*** del numeral 6.1.4 de los Términos de Referencia (**Apéndice n.° 10**), como subpartida restaurar y reforzar estructuralmente ***"Muros y Tabiques"***, compuestos de unidades de "adobe", "paneles de Quincha reforzada" y tabiques de madera, materiales fundamentales y esenciales para la ejecución de dicha partida.

- Con relación al **"Panel fotográfico" (Apéndice n.° 31)**, de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 ***"Entregable"*** de los ***"Términos de Referencia"* (Apéndice n.° 10)**, el Panel Fotográfico debería estar ***"(...) debidamente fechado de los registros ejecutados"***; sin embargo, el panel fotográfico que adjuntó no se encuentra fechado; lo cual no permite identificar a qué estado de avance corresponden.

Los hechos señalados evidencian que el Contratista no cumplió con sus obligaciones contractuales; de otro lado, la documentación presentada a la ENSABAP, además de ser incongruente, no fue objeto de revisión por el Supervisor del servicio de la ENSABAP ni fue puesta en conocimiento de su jefe inmediato (Directora de Promoción Cultural); y pese a ello, emitió opinión favorable respecto al Informe Técnico Final del Servicio del Contratista, con lo que prosiguió el trámite del otorgamiento de la conformidad por la Dirección Administrativa (Área Usuaria).

Sobre el particular, pese a los incumplimientos contractuales identificados, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.° 001-2021, en la que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **5)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[16] y **6)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro; asimismo, el Informe n.° 069-2021-RAMT (**Apéndice n.° 35**) del Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, no contaba con el visto bueno de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez[17]; el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera (Área Usuaria) **el 31 de diciembre de 2021**, siendo las **18:45 horas**, suscribió el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** (**Apéndice n.° 38**) otorgando la conformidad de servicio, quien por la tarde del 30 y 31 de diciembre había ingresado a la ***"Casa Canevaro"***, según se desprende del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 24**), por tanto, tenía conocimiento del estado de los trabajos del servicio contratado.

---

[16] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:
i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

[17] El numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)
Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, se especificaba que:

"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe". La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural." (Lo subrayado es nuestro)

Al respecto, el numeral 43.2 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad deberá verificar el ingreso real de bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de la obra, como acción previa a la conformidad correspondiente"* (Lo subrayado es nuestro).

Sobre el particular, no obstante, los incumplimientos antes señalados, el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, siendo las **18:48 horas** del **mismo día (31/12/2021)**, derivó el referido Acta de Conformidad a la Subdirección de Logística, mediante correo electrónico "*asistente.dad@ensabap.edu.pe*" (**Apéndice n.° 39**), para gestionar el pago del servicio; asimismo, siendo las **21:23 horas del mismo día** (**Apéndice n.° 40**), derivó dicha documentación a la encargada del Control Previo de la Dirección Administrativa, para revisión y pase a la Subdirección de Economía y Finanzas. Esta última, en respuesta, mediante el Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP a las **21:38 horas**[18] del mismo **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 41**), informó al Director Administrativo que la documentación había sido materia de control previo y estaba lista para su atención; en ese sentido, el Director Administrativo, mediante el Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD a las **21:21 horas** de esa misma fecha (**Apéndice n.° 42**), autorizó a la Subdirectora de Economía y Finanzas, su proceso hasta la fase de devengado, documentación que fue remitida por la encargada de Control Previo mediante correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" ese **mismo día** a las **22:41 horas** (**Apéndice n.° 43**), a pesar de que el contratista había presentado parcialmente la documentación y con información inconsistente.

Al respecto, el numeral 43.1 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, **que se produce previa acreditación documental** ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva".* (Lo resaltado es nuestro)

Estando a lo establecido en la normativa antes señalada, durante la fase de Devengado se requiere la acreditación documental de la prestación realizada. Asimismo, el numeral 9.1. del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, establece que el Gasto Devengado **se formaliza al obtener la conformidad, luego de la verificación por parte del área responsable**, siendo una de las condiciones, la prestación satisfactoria de los servicios, por lo que el Gasto Devengado, implica el registro definitivo del gasto comprometido, reconociendo así la obligación de pago.

Asimismo, el numeral 43.3 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que *"El reconocimiento de devengado que no cumpla con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad".*

Prosiguiendo con la tramitación del pago, el mismo 31 de diciembre de 2021 fue registrado la fase de ***"Devengado"*** del expediente SIAF n.° 0000001020-2021 (**Apéndice n.° 44**) y finalmente el 31 de enero de 2022, un (1) mes después, se procedió con el registró de ***"Girado"***, situación que dio origen al pago de la Orden de Servicio n.° 738-2021 por S/ 389 980.00 a favor del representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, a través de la emisión de los Comprobantes de Pago n.os 0081, 0082 y 0083 (**Apéndice n.° 45**) por S/ 46 798,00, S/ 43 182,00 y S/ 300 000,00 del 31 de enero de 2022, respectivamente, por el servicio *"Contratación del Servicio*

[18] Según lo registrado en la firma digital de la encargada de Control Previo, ubicado en la parte inferior del Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP".

De lo expuesto, se desprende que la entidad procedió a efectuar el pago del Servicio al representante legal del ***"Consorcio Canevaro"*** por S/ 389 980,00, cuyos trámites de recepción, conformidad y devengado se efectuaron, de manera célere, el mismo 31 de diciembre de 2021, llevado a cabo por el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera y el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, aun cuando existían incumplimientos contractuales por parte del Contratista, situación que evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión y control a fin de salvaguardar los intereses de la entidad, dado que se advirtieron las siguientes situaciones: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.º 001-2021, en la que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **5)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[19] y **6)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

Asimismo, en la suscripción del contrato, los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado. Además, los mencionados documentos carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas.

Tales hechos, no fueron advertidos por el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones ni por los responsables del área técnica (Dirección de Promoción Cultural y Supervisor del servicio de la ENSABAP).

La situación expuesta a contravenido las disposiciones siguientes:

- **Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002.**

  "(...)
  Artículo 4.- Servidor Público
  "4.1 *Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado."*
  "4.2 *Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto."*
  (...)

  Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
  "*El servidor público tiene los siguientes deberes:*

[19] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:
i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

(...)

6. Responsabilidad

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."

- **Ley n.° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, vigente desde el 09 de enero de 2016 y modificatorias.**

"(...)

Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones

(...)

"c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores (...)".

(...)

"j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida (...)".

Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

(...)

b) El Área Usuaria, que 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.

c) "El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos".

Artículo 9. Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley."

Artículo 10. Supervisión de la Entidad

10.1 La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder.

(...)"

Artículo 40. Responsabilidades del contratista

40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

- **Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.**

"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones

(...)

5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.
(...)

Artículo 138. Contenido del Contrato
138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes."
(...)
El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar."

Artículo 139. Requisitos para perfeccionar el Contrato
139.1. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Artículo 168. Recepción y conformidad
168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...).
168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.
168.7. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso."

Artículo 171. Del pago
171.1. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

- **Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)
Artículo 16.- Gestión de Adquisiciones
16.1 La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados.
(...)

16.3 La Gestión de Adquisiciones, de manera enunciativa, comprende las siguientes actividades:
1. Contratación.
2. Registro.
3. Gestión de contratos.
(...)

Artículo 19.- Gestión de contratos
La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación.

(...)"

- **Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019**

"(...)

Artículo 16.- Gestión de Contratos

16.1 La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado."

- **Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 43. Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva."

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente."

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad."

- **Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 17.- Gestión de pagos

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.*

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa".

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicado el 24 de enero de 2007.**

"(...)

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios;

c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.
(...)"

- **Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.***

"(...)
SECCIÓN GENERAL - DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO III DEL CONTRATO
3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
(...)
Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases."

SECCIÓN ESPECÍFICA - CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO
(...)
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
i) Estructura de costos."

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- *"Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura."*

9. ENTREGABLE
El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 6.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplará una memoria fotográfica de las actividades realizadas (...).

Incluye:
- *Dossier de calidad, que deberá contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.*

(...).
- *Panel fotográfico debidamente fechados de los registros ejecutados."*

10. PLAZO DEL SERVICIO
(...)
El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo máximo de setenticinco (Sic) (75) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referencia prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al área usuaria y a la Subdirección de Logística:

a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
- *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio*
- *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
- *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)"*

(...)

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. (...).

(...)

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos

Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado.

La situación expuesta ha afectado la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

Los hechos expuestos anteriormente, se originaron debido a insuficientes acciones necesarias y eficaces de dirección, supervisión y control por parte del Director Administrativo y del Subdirector de Logística, quienes no advirtieron, dentro de sus competencias: i) las inconsistencias en la documentación presentada por el contratista, ii) la ejecución del servicio sin la participación del Personal Clave y con un menor número de trabajadores de lo previsto, iii) la declaración de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, iv) la falta de presentación de los paneles fotográficos fechados y fichas técnicas de los materiales utilizados y v) el ingreso del personal del contratista y materiales a los ambientes de la Casa Canevaro en fechas posteriores a la conformidad del servicio; así como, a insuficientes acciones de coordinación y supervisión por parte de la Directora de Promoción Cultural, en su condición de área técnica, lo que no permitió advertir: i) la ejecución del servicio sin la participación del Personal Clave y con un menor número de trabajadores de lo previsto, ii) la declaración de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, iii) la falta de presentación de los paneles fotográficos fechados y fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) el ingreso del personal del contratista y materiales a los ambientes de la Casa Canevaro en fechas posteriores a la conformidad del servicio.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

La persona comprendida en los hechos que presentó sus comentarios o aclaraciones el 14 de junio de 2024, en forma extemporánea, fue **Martina Martínez Rodríguez**, conforme se detalla en el (**Apéndice n.° 47**) del Informe de Control Específico; en cambio, **Luis Alonzo Valencia Rivera** y **Carlos Alberto Chirinos Lacorera,** no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de hechos que se les notificó.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. Las cédulas de notificación (**Apéndice n.° 46**) y la referida evaluación (**Apéndice n.° 47**) forman parte del del Informe de Control Específico.

Las personas comprendidas en los hechos con presunta irregularidad son las siguientes:

1. **Luís Alonzo Valencia Rivera**, identificado con DNI n.º [redacted], en su condición de Director Administrativo de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, designado con Resolución de Consejo Ejecutivo n.º 005-2021-ENSABAP de 5 de enero de 2021 y concluida su designación con Resolución de Consejo Ejecutivo n.º 022-2023-ENSABAP de 20 de setiembre de 2023, durante el periodo de 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 48**), a quien se notificó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.º 0001-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP de 28 de mayo de 2024, a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "e-Casilla-CGR" con Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000002-2024-CG/0864-02-002 de la misma fecha (**Apéndice n.° 46**).

   Por no haber verificado los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, los cuales contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado y carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas.

   Asimismo, por no haber supervisado y verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales; así como, por no haber efectuado las coordinaciones con el área técnica, en este caso, con la Dirección de Promoción Cultural, cuyas omisiones dieron lugar a que no se haya advertido: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado, se haya realizado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"*** y **3)** El Acta de Avance de Servicio n.º 001 presente inconsistencias, dado que en ella se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real y por parte de la ENSABAP sólo fue suscrita por el Supervisor del servicio de la ENSABAP, quien no tenía autorización para suscribir documentos en representación de la ENSABAP, dado que fue contratado, bajo la modalidad de **"Servicio por Terceros"**, para labores de *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas"*.

   Igualmente, por haber otorgado la conformidad del servicio a través del "***Acta de Conformidad de Servicios n.º 2243-2021***" de 31 de diciembre de 2021 y autorizado el registro de la fase del devengado de la obligación de pago al Contratista sin previa verificación de la culminación efectiva del servicio. Debe mencionarse que en fechas posteriores a la conformidad del servicio, el personal del contratista y materiales continuaron ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro; además, no se verificó la veracidad de la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, omisiones que dieron lugar a que: **1)** Se aceptara como válida el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, la que señalaba el progreso de ejecución del servicio de 25%, correspondiente al periodo del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega de terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; y **2)** Se aceptara los paneles fotográficos con fotografías sin fecha; y sin que el contratista haya adjuntado las fichas técnicas y especificaciones del adobe, quincha y carpintería de madera.

   En la misma forma, por no haber cautelado que el Informe n.º 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021 del Supervisor del servicio de la ENSABAP, tuviera el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, responsable del Área Técnica en Patrimonio Cultural, la que según el Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, tenía la condición de Área Técnica, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de

Referencia de las Bases que establece: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural".*

La situación expuesta, conllevó a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

En ese contexto, el señor **Luis Alonzo Valencia Rivera** transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, literal b) *"El área usuaria"* del numeral 8.1 del artículo 8 *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43 *"Devengado"* del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17 *"Gestión de pagos"* del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; numeral 5.2 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; numerales 168.1, 168.2 y 168.7 del artículo 168 *"Recepción y conformidad"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificaciones del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP".*

De esta forma, como Director Administrativo y Área Usuaria, inobservó lo dispuesto en el literal b), del numeral 8.1 del artículo 8 **"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"** de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, que establece *"El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación (...), 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."* y lo dispuesto en el numeral 9.1 del artículo 9 **"Responsabilidades esenciales"**, que establece *"Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley."*

Asimismo, inobservó lo dispuesto en el artículo 19 ***"Gestión de contratos"*** del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación".*

Del mismo modo, incumplió lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 ***"Organización de la Entidad para las contrataciones"*** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, que, entre otros, establece *"(...) La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función"*; y lo dispuesto en el numeral 168.2 del artículo 168 ***"Recepción y conformidad"***, que establece *"La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias (...)".*

Además, incumplió lo dispuesto en el numeral 43.2 del artículo 43 ***"Devengado"*** del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente".*

Igualmente, incumplió las funciones de la Dirección Administrativa, establecidas en el artículo 23 ***"De la Dirección Administrativa"*** del **Reglamento de Organización y Funciones – ROF** de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.º 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020, que prevé *"La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene la responsabilidad de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Escuela (...)"*; y las funciones y competencias generales, entre otras, la de *"Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos y demás egresos de la Escuela, conforme a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control"* (numeral 23.3); la de *"Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería (...) contrataciones (...)"* (numeral 23.5); así como, la de *"(...) Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia"* (numeral 23.8) .**(Apéndice n.° 51)**.

Asimismo, vulneró las funciones previstas en el **Manual de Organización y Funciones - ROF**, aprobado por Resolución Directoral n.º 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010, el cual en cuanto a las funciones básicas del **Director Administrativo**, establece que entre sus funciones está la de *"Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, (...) Contrataciones, (...) en cumplimiento de las políticas y acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Ejecutivo"*; y entre sus funciones específicas, la de *"Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela"* (literal b); así como, la de *"Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, (...) contrataciones (...)"* (literal c). **(Apéndice n.° 51)**

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Cabe señalar que, **Luís Alonzo Valencia Rivera** no presentó sus comentarios o aclaraciones respecto al pliego de hechos que se le notificó.

En tal sentido, los hechos materia de notificación configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la instancia competente.

2. **Carlos Alberto Chirinos Lacotera**, identificado con DNI n.º [redacted], en su condición de Subdirector de Logística de la Dirección Administrativa de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, designado con Resolución Directoral n.° 039-2021-ENSABAP de 5 de abril de 2021 y concluida su designación con Resolución Directoral n.° 004-2022-ENSABAP de 3 de febrero de 2022, durante el periodo de 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 49**), a quien se notificó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.º 0002-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP de 28 de mayo de 2024, a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "e-Casilla-CGR" con Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000003-2024-CG/0864-02-002 de la misma fecha (**Apéndice n.° 46**).

Por no haber realizado las acciones de supervisión y control respecto a los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, los cuales contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado, y carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas; además, por no haberse puesto en conocimiento del área técnica a cargo de la Directora de Promoción Cultural los documentos presentados por el Contratista para el perfeccionamiento del Contrato, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al contenido de los mismos.

Por no haber realizado las acciones de supervisión y control respecto a la "***Relación de Personal***" presentado por el Contratista para la ejecución del servicio. Cabe señalar que, el contratista en el mencionado documento: **1)** No incluyó como "***Personal Clave***" al "***Arquitecto Responsable Técnico***"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección, en atención a lo previsto en el numeral 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, incluyó como **personal clave** al arquitecto Julio Fernández Jiménez como ***"Arquitecto Responsable Técnico"***; por lo que la buena pro le fue otorgada basada en dicha propuesta; y **2)** en la citada ***"Relación de Personal"*** sólo incluyó a cinco (5) trabajadores, entre: ayudantes, operarios y maestro de obra, no obstante, que en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, en el item ***"Equipos de protección personal"***, incluyó bienes como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas. Debe mencionarse que de acuerdo con el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos.

Por no haber puesto en conocimiento del área técnica (Dirección de Promoción Cultural) el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al cumplimiento de los requisitos previstos en los Términos de Referencia de las Bases Integradas.

Por no haber verificado la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, en el cual afirmó que se ***"(...) concluyó con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes mencionado"***, pese a que la documentación adjunta al referido Informe Técnico, presentaba inconsistencias, tales como: **1)** El ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021 que señala el progreso de ejecución del servicio del 25% correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de

2021, no obstante, que la entrega de terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021, **2)** Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica) y el Director Administrativo (Área Usuaria), **3)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera; además, **4)** El Informe n.° 069-2021-RAMT de opinión favorable presentado por el Supervisor del servicio de la ENSABAP no contaba con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, responsable del Área Técnica, la que según el Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de marzo de 2021, tenía la condición de Área Técnica, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases que establece: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural"*.

Asimismo, por no haber advertido que, para efectos de la prosecución del trámite administrativo de pago al contratista, al 30 de diciembre de 2021 existían trabajos pendientes, por cuanto de acuerdo con el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente a 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación ***"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"***, y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

La situación expuesta, conllevó a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

En ese contexto, el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"* y literal c) *"El Órgano Encargado de las Contrataciones"* del numeral 8.1 del artículo 8 *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*; numeral 5.2 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EFF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo*

Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP".

De esta forma, incumplió lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 ***"Organización de la Entidad para las contrataciones"*** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, que, entre otros, establece *"El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, (...) el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo (...)".*

Igualmente, incumplió lo dispuesto en el artículo 19 ***"Gestión de contratos"*** del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación".*

En la misma forma, incumplió las funciones de la Subdirección de Logística, establecidas en el artículo 26 ***"De la subdirección de Logística"*** del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020, que prevé *"La Subdirección de Logística es un órgano (...) encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación de sistemas de contratación, y de la programación, coordinación, ejecución, y evaluación de los procesos de contratación de proveedores (...)*; y las funciones y competencias generales, entre otras, la de *"Suscribir las órdenes de compra y/ orden de servicio, que formalicen la adquisición y contratación de bienes y servicios conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (...); así como efectuar el seguimiento hasta su ejecución oportuna"* (numeral 26.11). **(Apéndice n.° 51)**

Asimismo, incumplió las funciones previstas en el **Manual de Organización y Funciones** de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010, el cual en cuanto a las funciones básicas del **Subdirector de Logística**, establece, entre otras, la de *"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades del sistema administrativo de contrataciones públicas (...)"*; y entre sus funciones específicas, la de *"Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el Sistema de Contrataciones y la prestación de servicios"* (literal b); la de *"Programar y ejecutar el proceso de contrataciones de (...) servicios (...)"* (literal i); y la de *"Supervisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad"* (literal k). **(Apéndice n.° 51).**

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Cabe señalar que, **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** no presentó sus comentarios o aclaraciones respecto al pliego de hechos que se le notificó.

En tal sentido, los hechos materia de notificación configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la instancia competente.

3. **Martina Martínez Rodríguez**, identificada con DNI n. [redacted], en su condición de Directora de Promoción Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, designada mediante Resolución de Consejo Ejecutivo n.º 007-2021-ENSABAP de 13 de enero de 2021, durante el periodo de 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 50**), a quien se notificó el Pliego de Hechos mediante Cédula de Notificación n.º 0003-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP de 28 de mayo de 2024, a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "e-Casilla-CGR" con Cédula de Notificación Electrónica n.º 00000004-2024-CG/0864-02-002 de la misma fecha (**Apéndice n.° 46**).

   Por no haber realizado, en su condición de responsable del Área Técnica, las acciones necesarias y eficaces de coordinación con la Dirección Administrativa (Área Usuaria) y el Órgano Encargado de las Contrataciones (Subdirección de Logística) respecto a la ejecución del "***Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"***, omisión que dio lugar a que:

   1. No se haya advertido la existencia de trabajos pendientes, dado que según el "Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro" del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente al 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación "aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior", y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

   2. Se emitiera el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021, sobre la base del Informe n.° 069-2021-RAMT, expedido por el personal a su cargo (Supervisor del servicio de la ENSABAP), sin su Visto Bueno, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases Integradas que establece: *"(...) la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural* .

   3. Se tramitara el registro del devengado de la obligación de pago, no obstante, que el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, contenía inconsistencias, tales como: **i)** El ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, señala el progreso de ejecución del servicio del 25% correspondiente al periodo del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega del terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; **ii)** Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin su Visto Bueno; y **iii)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera.

   Igualmente, por no haber realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión respecto a la ejecución del citado servicio; omisión que dio lugar a que el Contratista ejecutara el servicio: **1)** Sin el "***Personal Clave***" el "***Arquitecto Responsable Técnico***"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección, en atención a lo previsto en el numeral 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, incluyó como **personal clave** al arquitecto Julio Fernández Jiménez como ***"Arquitecto Responsable Técnico"***; por lo que la buena pro le fue otorgada basada en dicha propuesta; y **2)** Con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en la "***Relación de Personal***" presentado por el contratista para la ejecución del servicio, en el cual consideró a cinco (5) trabajadores, entre: ayudantes, operarios y maestro de obra; sin embargo, de

acuerdo con el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos; cabe resaltar que, en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, en el ítem ***"Equipos de protección personal"***, el contratista incluyó bienes como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas.

La situación expuesta, conllevó a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

En ese contexto, transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, y numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, Y numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EFF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

Con dicha actuación incumplió lo establecido en la **Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021,** emitida a nombre del contratista, por S/ 389 980,00 **(Apéndice n.° 14)**, que prevé *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural (...)"* y lo precisado en el numeral 12 *"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"* del Capítulo III de los **Términos de Referencia de las Bases Integradas (Apéndice 9)** que establece *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural (...)"*.

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son

obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Los hechos anteriormente expuestos, configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la instancia competente.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad *"Funcionarios y servidores de la ENSABAP tramitaron la contratación del servicio de "Restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro" a pesar de las inconsistencias en los datos de la documentación necesaria para la suscripción del contrato; asimismo, otorgaron la conformidad y gestionaron el pago por el citado servicio a pesar de la falta de precisión en los documentos de avance del servicio y sin verificar el cumplimiento de los términos de referencia y la culminación del mismo, acciones que afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación"*, están desarrollados en el (**Apéndice n.° 2**) del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el (**Apéndice n.° 1**).

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, se formula la conclusión siguiente:

Se ha determinado que en la ENSABAP, como resultado del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "*Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro y Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro*", se suscribió el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP de 15 de noviembre de 2021, a pesar que los documentos presentados, para ese efecto, por el postor ganador de la buena pro, específicamente el ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** y la ***"Estructura de Costos"***, contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado; además, dichos documentos carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas; y no fueron puestos en conocimiento del área técnica (Dirección de Promoción Cultural) para su revisión y opinión técnica.

Asimismo, durante la ejecución contractual del servicio no se advirtió el incumplimiento de los Términos de Referencia, dado que el servicio fue ejecutado sin la participación del "***Personal Clave" Arquitecto Responsable Técnico*** y con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en la ***"Relación de Personal"*** presentado por el contratista para la ejecución del contrato y lo señalado en el ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado para la suscripción del contrato. Además, no se advirtió que el Acta de Avance de Servicio n.° 001, señalaba el progreso de ejecución del servicio de 25% correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega de terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; y por consiguiente, la ejecución del servicio se habría iniciado el 3 de diciembre de 2021; y las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del

contratista, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica) y el Director Administrativo (Área Usuaria).

Igualmente, no se verificó la veracidad de la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021, adjunto a su ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021. Cabe señalar que dicho documento no contenía las fichas técnicas de los materiales y especificaciones de los materiales: adobe, quincha y carpintería de madera; y los paneles fotográficos carecían de las correspondientes fechas; sin embargo, se tramitó la conformidad del mencionado servicio, de manera célere, en el mismo día (31 de diciembre de 2021), sin previa verificación de la culminación efectiva del servicio, pues en fechas posteriores a la conformidad del referido servicio, el personal del contratista y materiales continuaron ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro. Finalmente, no se verificó que el Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, presentado por el Supervisor del servicio de la ENSABAP para el otorgamiento de la conformidad, no contaba con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica).

Al respecto, los hechos antes mencionados transgreden las disposiciones de las siguientes normas: numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"*, y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, literal b) *"El área usuaria"* y literal c) *"El Órgano Encargado de las Contrataciones"* del numeral 8.1 del artículo 8 *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43 *"Devengado"* del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17 *"Gestión de pagos"* del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; numeral 5.2 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; numerales 168.1, 168.2 y 168.7 del artículo 168 *"Recepción y conformidad"* y numeral 171.1 *"Del pago"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EFF.

Asimismo, contravienen el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

En tal sentido, lo expuesto ha afectado la transparencia, la la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

Los hechos expuestos anteriormente, se originaron debido a insuficientes acciones necesarias y eficaces de dirección, supervisión y control por parte del Director Administrativo y del Subdirector de

Logística, quienes no advirtieron, dentro de sus competencias: i) las inconsistencias en la documentación presentada por el contratista, ii) la ejecución del servicio sin la participación del Personal Clave y con un menor número de trabajadores de lo previsto, iii) la declaración de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, iv) la falta de presentación de los paneles fotográficos fechados y fichas técnicas de los materiales utilizados y v) el ingreso del personal del contratista y materiales a los ambientes de la Casa Canevaro en fechas posteriores a la conformidad del servicio.

Asimismo, debido a insuficientes acciones de coordinación y supervisión por parte de la Directora de Promoción Cultural, en su condición de área técnica, lo que no permitió advertir: i) la ejecución del servicio sin la participación del Personal Clave y con un menor número de trabajadores de lo previsto, ii) la declaración de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, iii) la falta de presentación de los paneles fotográficos fechados y fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) el ingreso del personal del contratista y materiales a los ambientes de la Casa Canevaro en fechas posteriores a la conformidad del servicio.
(Irregularidad n.° 1)

VI. RECOMENDACION

A la Titular de la Entidad:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo con las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.° 1)**

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1	:	Relación de personas comprendidas en la irregularidad.
Apéndice n.° 2	:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, en original.
Apéndice n.° 3	:	Copia autenticada de la RESOLUCIÓN DE SUBGERENCIA N° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019.
Apéndice n.° 4	:	Copia autenticada del INFORME N° 026-2019 MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019.
Apéndice n.° 5	:	Copia autenticada de la RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN N° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020.
Apéndice n.° 6	:	Copia autenticada del MEMORANDO MÚLTIPLE N° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021.
Apéndice n.° 7	:	Copia autenticada de los siguientes documentos: • MEMORANDO N° 038-2021-ENSABPA-DPC de 16 de junio de 2021 • INFORME N° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021 y los • TERMINOS DE REFERENCIA.
Apéndice n.° 8	:	Copia autenticada de los siguientes documentos:

- ORDEN DE SERVICIO N° 0000156 de 22 de abril de 2021 y correo electrónico.
- ORDEN DE SERVICIO N° 0000399 de 4 de agosto de 2021 y correo electrónico.
- ORDEN DE SERVICIO N° 0000689 de 12 de noviembre de 2021 y correo electrónico.
- ORDEN DE SERVICIO N° 000022 de 3 de febrero de 2022 y correo electrónico.

Apéndice n.° 9 : Copia autenticada del documento que contiene:
- Correo electrónico "cchirinos@ensabap.edu.pe" de 31 de agosto de 2021.
- Correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021, que adjunta los TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL de la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP".

Apéndice n.° 10 : Copia autenticada de los siguientes documentos:
- BASES INTEGRADAS de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP".

Apéndice n.° 11 : Copia autenticada de la CARTA N° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 y correo electrónico airenegocio_ventas@hotmail.com de 4 de noviembre de 2021, que contiene copia autenticada de los siguientes documentos:
- AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR
- CERTIFICADO DE VIGENCIA
- Copia de DNI
- DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL PRECIO OFERTADO
- DESCRIPCIÓN A DETALLE DE TODOS LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS (ESTRUCTURA DE COSTOS)

Apéndice n.° 12 : Copia autenticada de la CARTA N° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 y correo electrónico p.sdlog04@ensabap.edu.pe de 8 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 13 : Copia autenticada de la CARTA N° 00168-2021 de 12 de noviembre de 2021 y correo electrónico airenegocio_ventas@hotmail.com de 12 de noviembre de 2021, que contiene:
- CONTRATO DE CONSORCIO de 26 de octubre de 2021.
- CARTA FIANZA N° 1104005-2021/FG de 4 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 14 : Copia autenticada de la ORDEN DE SERVICIO N° 0000738 de 24 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 15 : Copia autenticada del CONTRATO N° 002-2021-ENSABAP de 15 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 16 : Copia autenticada de los siguientes documentos extraídos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE:

- Convocatoria de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP en el SEACE
- BASES ESTÁNDAR de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP.
- ESPECIFICACIONES TECNICAS de la Restauración y Refuerzo del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación.
- Formatos editables en archivo Excel, de:
  - CURVA "S"
  - CRONOGRAMA VALORIZADO
  - CUADRO DE VALORIZACIONES DE OBRA
  - PRESUPUESTO DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJES
  - PRESUPUESTO DE OBRAS PRELIMINARES
  - RESUMEN PRESUPUESTO
  - Metrado por partidas
  - ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES
  - PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL.
  - PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA.

Apéndice n.° 17 : Copia autenticada del ACTA DE VERIFICACIÓN N° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 18 : Copia autenticada del OFICIO N° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 y correo electrónico p.dpc01@ensabap.edu.pe de 5 de febrero de 2024, que contiene copia autenticada de los TÉRMINOS DE REFERENCIA del Servicio Especializado para el Diseño, planeamiento y revisión de propuestas arquitectónicas.

Apéndice n.° 19 : Copia autenticada del Correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 20 : Copia autenticada del OFICIO N° 027-2024-ENSABAP/OCI de 12 de enero de 2024 y correo electrónico.

Apéndice n.° 21 : Copia autenticada del MEMORANDO N° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 22 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 22 : Copia autenticada de los siguientes documentos:

- CARTA NOTARIAL N° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2021.
- Notificación al Contratista de 27 de noviembre de 2021.
- Correo electrónico p.sdlog01@ensabap.edu.pe de 7 de diciembre de 2021, del cargo de entrega de la Carta Notarial.

Apéndice n.° 23 : Copia autenticada del Escrito s/n de 29 de noviembre de 2021 y correo electrónico airenegocio_ventas@hotmail.com de 29 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 24 : Copia autenticada del CUADERNO DE OCURRENCIAS - SEDE CANEVARO de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP.
- Del 24 de noviembre de 2021 al 31 de diciembre de 2021.
- Del 01 de enero de 2022 al 01 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 25 : Copia autenticada de los siguientes documentos:
- INFORME N° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre 2021
- FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) de 29 de noviembre de 2021.
- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 1891-2021 de 29 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 26 : Copia autenticada del ACTA DE ENTREGA DE TERRENO de 2 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 27 : Copia autenticada del ACTA DE VERIFICACIÓN N° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 28 : Copia autenticada de los siguientes documentos:
- INFORME N° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021,
- FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) de 17 de diciembre de 2021
- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 2024-2021 de 17 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 29 : Copia autenticada de la OFERTA del CONSORCIO CANEVARO: MILENIO CONSULTORES SAC – MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES.

Apéndice n.° 30 : Copia autenticada del OFICIO N° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024 y correo electrónico p.sdlog04@ensabap.edu.pe de 18 de enero de 2024, de notificación, que contiene copias autenticadas de:
- RELACIÓN DE PERSONAL DEL CONSORCIO CANEVARO
- CONSTANCIA "SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD"

Apéndice n.° 31 : Copia autenticada del Escrito s/n de 31 de diciembre de 2021 que contiene copias autenticadas de:
- INFORME TÉCNICO FINAL DEL SERVICIO.
- ESTRUCTURA DE PARTIDAS DE EJECUCIÓN
- REGISTRO FOTOGRÁFICO al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021.
- DOSSIER DE CALIDAD que incluye las fichas técnicas de los materiales utilizados.
- Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio:
  - ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 001 de 30 de noviembre de 2021.
  - ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 002 de 13 de diciembre de 2021.
  - ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 003 de 23 de diciembre de 2021.
  - ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 004 de 30 de diciembre de 2021.
- Correo electrónico de notificación airenegocio_ventas@hotmail.com de 30 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 32 : Copia autenticada del ACTA DE VERIFICACIÓN N° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 33 : Copia autenticada del documento que contiene:
- Correo electrónico "tramitedocumentario@ensabap.edu.pe" de 19:45 horas de 30 de diciembre de 2021.
- Correo electrónico "*cchririnos@ebsabap.edu.pe*" de 20:53 horas de 30 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 34 : Copia autenticada del Correo electrónico "*cchririnos@ebsabap.edu.pe*" de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 35 : Copia autenticada del INFORME N° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021 y el correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de la misma fecha.

Apéndice n.° 36 : Copia autenticada de los siguientes documentos:
- INFORME N° 005-2022-RAMT de 11 de febrero de 2022,
- FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE (FUT) de 11 de febrero de 2022.
- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 19-2022 de 11 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 37 : Copia autenticada del ACTA DE VERIFICACIÓN N° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 y ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 001 de 30 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 38 : Copia autenticada del ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS N° 2243-2021 de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 39 : Copia autenticada del Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021 a las 18:48 horas.

Apéndice n.° 40 : Copia autenticada del Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021 a las 21:23 horas.

Apéndice n.° 41 : Copia autenticada del INFORME N° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 42 : Copia autenticada del MEMORANDO N° 1879-2021-ENSABAP-DAD de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 43 : Copia autenticada del Correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 44 : Copia autenticada de los siguientes documentos:
- Reporte SIAF 2021, Expediente 0000001020
- Consulta amigable MEF

Apéndice n.° 45 : Copia autenticada de los siguientes documentos:
- COMPROBANTE DE PAGO N° 0081 de 31 de enero de 2022.
- COMPROBANTE DE PAGO N° 0082 de 31 de enero de 2022.
- COMPROBANTE DE PAGO N° 0083 de 31 de enero de 2022.

Apéndice n.° 46 : Copia autenticada de las Cédulas de notificación electrónica de las personas involucradas:

Luis Alonzo Valencia Rivera
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000002-2024-CG/0864-02-002
- CARGO DE NOTIFICACIÓN
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 0001-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
- PLIEGO DE HECHOS
- RELACIÓN DE APÉNDICES DEL PLIEGO DE HECHOS

Carlos Alberto Chirinos Lacotera
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000003-2024-CG/0864-02-002
- CARGO DE NOTIFICACIÓN
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 0002-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
- PLIEGO DE HECHOS
- RELACIÓN DE APÉNDICES DEL PLIEGO DE HECHOS

Martina Martínez Rodríguez
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000004-2024-CG/0864-02-002
- CARGO DE NOTIFICACIÓN
- CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 0003-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
- PLIEGO DE HECHOS
- RELACIÓN DE APÉNDICES DEL PLIEGO DE HECHOS

Apéndice n.° 47 : Copias autenticadas de comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad y la evaluación de comentarios elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados:
- Copia autenticada del Escrito s/n de 14 de junio de 2024 presentado por la señora Martina Martínez Rodríguez (en 3 folios) y correo electrónico de 14 de junio de 2024.
- Evaluación de comentarios elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 48 : Copia autenticada de los documentos de designación y cese del señor **Luis Alonzo Valencia Rivera:**
- Resolución de Consejo Ejecutivo N° 005-2021-ENSABAP de 5 de enero de 2021.
- Resolución Consejo Ejecutivo N° 022-2023-ENSABAP de 20 de setiembre de 2023.

Apéndice n.° 49 : Copia autenticada de los documentos de designación y cese del señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera**
- Resolución Directoral N° 039-2021-ENSABAP de 5 de abril de 2021.
- Resolución Directoral N° 004-2022-ENSABAP de 3 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 50 : Copia autenticada del documento de designación de la señora **Martina Martínez Rodríguez**

- Resolución de Consejo Ejecutivo N° 007-2021-ENSABAP de 13 de enero de 2021.

Apéndice n.° 51 : Documentos de gestión de la entidad que sustentan el incumplimiento funcional de las personas involucradas en los hechos específicos.

- Copia autenticada del REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES aprobada mediante Resolución de Asamblea General N° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020 de la Dirección de Promoción Cultural, Dirección Administrativa y Subdirección Logística.
- Copia autenticada del Manual de Organización y Funciones aprobada mediante la Resolución Directoral No. 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010 de la Dirección Administrativa, Subdirección Logística y Dirección de Promoción Cultural.

Lima, 20 de junio de 2024.

Edgard Daniel Cachay Tello
Supervisor

Yanet Avila Hurtado
Jefe de Comisión

Susan Katherine Quintana Soto
Abogada
Reg. CAJ N° 3779

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Lima, 20 de junio de 2024.

Héctor Luque Mamani
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Escuela Nacional Superior Autónoma de
Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 1



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2024-2-0864-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
					(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)							
1	Funcionarios y servidores de la ENSABAP tramitaron la contratación del servicio de "Restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro" a pesar de las inconsistencias en los datos de la documentación necesaria para la suscripción del contrato; asimismo, otorgaron la conformidad y gestionaron el pago por el citado servicio a pesar de la falta de precisión en los documentos de avance del servicio y sin verificar el cumplimiento de los términos de referencia y la culminación del mismo, acciones que afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.	Luis Alonzo Valencia Rivera	[redacted]	Director Administrativo	05/01/2021	20/09/2023	D. Leg. N° 1057	[redacted]	-				x
2		Carlos Alberto Chirinos Lacotera	[redacted]	Subdirector de Logística	05/04/2021	03/02/2022	D. Leg. N° 1057	[redacted]	-				x
3		Martina Martínez Rodríguez	[redacted]	Directora de Promoción Cultural	13/01/2021	Actualidad	D. Leg. N° 1057	[redacted]	-				x

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – Órgano de Control Institucional – JEFE

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – Órgano de Control Institucional – SUPERVISOR

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – Órgano de Control Institucional – JEFE DE COMISIÓN

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – Órgano de Control Institucional – ABOGADO

Apéndice n.º 2



ARGUMENTOS JURÍDICOS POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL NO SUJETA A LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA CONTRALORÍA EN "FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENSABAP TRAMITARON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO Y AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO" A PESAR DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, OTORGARON LA CONFORMIDAD Y GESTIONARON EL PAGO POR EL CITADO SERVICIO A PESAR DE LA FALTA DE PRECISIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE AVANCE DEL SERVICIO Y SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA CULMINACIÓN DEL MISMO, ACCIONES QUE AFECTARON LA TRANSPARENCIA, LA LEGALIDAD Y EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN".

Se ha identificado presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, respecto de los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad revelados en el presente Informe de Control Específico.

"FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENSABAP TRAMITARON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO Y AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO" A PESAR DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, OTORGARON LA CONFORMIDAD Y GESTIONARON EL PAGO POR EL CITADO SERVICIO A PESAR DE LA FALTA DE PRECISIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE AVANCE DEL SERVICIO Y SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA CULMINACIÓN DEL MISMO, ACCIONES QUE AFECTARON LA TRANSPARENCIA, LA LEGALIDAD Y EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN"

IDENTIFICACIÓN DE LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL POR PARTÍCIPE

Como resultado del análisis de la participación de los funcionarios y servidores públicos en los hechos materia de la irregularidad, se ha identificado la presunta responsabilidad administrativa funcional de los siguientes partícipes:

Partícipe n.° 1

1. Datos Generales

Nombres y apellidos	Luis Alonzo Valencia Rivera
Documento de identificación	[redacted]
Cargo(s), periodo de gestión y documento que sustenta su ejercicio	– Director Administrativo de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, desde el 5 de enero de 2021 al 19 de setiembre de 2023, designado mediante Resolución del Consejo Ejecutivo n.° 005-2021-ENSABAP de 5 de enero del 2021.
Casilla electrónica	Casilla electrónica asignada por la Contraloría: [redacted]

- Por no haber verificado los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, para la tramitación del perfeccionamiento del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP, documentos que

contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado, y carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas; en ese sentido se incumplió con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado conforme se detalla:

1. **Antecedentes:**

La Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, declaró como inhabitable total el inmueble de la Casa Canevaro ubicado en Jr. Ancash n[os] 765, 769 y 773, Cercado de Lima y provincia de Lima, mediante Informe n.° 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019, en razón de que según inspección ocular la Casa Canevaro no cumplía con las condiciones de seguridad en edificaciones por presentar problemas estructurales, por lo que dicho inmueble presentaba un Riesgo Alto. En razón a ello, mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 la MML autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción del citado inmueble.

Para ello, el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, para que en su condición de área técnica, revisara o recomendara posibles modificaciones de los *Términos de Referencia de la ejecución del "Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro y Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro"* (en adelante, los Términos de Referencia) formulados por la Subdirección de Logística. En respuesta, el 16 de junio de 2021 la Directora de Promoción Cultural remitió el Memorando n.° 038-2021-ENSABPA-DPC, adjuntando el Informe n.° 032-2021-RAMT de y los Términos de Referencia visados por el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural y la última página por la Directora de Promoción Cultural.

Posteriormente, la Subdirección de Logística mediante correo electrónico "cchirinos@ensabap.edu.pe" de 31 de agosto de 2021, coordinó con el señor Rafael Antonio Morales Tejada como Arquitecto que presta servicios bajo el contrato de locación de servicios en la Dirección de Promoción Cultural para mejorar y actualizar en lo que respecta a la normativa vigente, por lo que a través del correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*", el referido profesional remitió a la Dirección Administrativa los mencionados Términos de Referencia modificados y perfeccionados con su respectivo visto bueno considerando la normativa vigente a esa fecha.

Posteriormente, fue convocado el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP para la Contratación de *Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional* Superior *Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP* (en adelante, el Servicio), con el valor estimado de S/ 398 111,87 y plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario, cuya Buena Pro fue otorgada al postor ***"Consorcio Canevaro"*** el 14 de octubre de 2021 **por S/ 389 980,00 y plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, por cumplir con los requisitos de calificación** establecidos en las *Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP* (en adelante las Bases Integradas) **y por poseer la menor oferta económica**; finalmente el 22 de octubre de 2021 se consintió la Buena Pro en el portal del SEACE.

2. Presentación de la "Estructura de Costos" y el "Detalle de los precios unitarios del precio ofertado" con inconsistencias

Dado el otorgamiento de la Buena Pro y con fines de realizar el perfeccionamiento del contrato, el representante legal de "Consorcio Canevaro, Marco Antonio Cruz Quiñones, presentó a la Subdirección de Logística la Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 con la siguiente documentación: **i)** Código de Cuenta Interbancario (CCI), **ii)** Copia del Certificado de Vigencia de Poder, **iii)** Copia de DNI, **iv) Estructura de Costos** y **v) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado**; con relación a ello, la Subdirección de Logística solicitó al "Consorcio Canevaro", mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021, la subsanación de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio; petición que fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021.

Posteriormente, el 15 de noviembre de 2021 fue suscrito el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (en adelante, el Contrato) entre la Directora General de la ENSABAP y ***"Consorcio Canevaro"*** representado por el señor Marco Antonio Cruz Quiñones, (en adelante, el Contratista) a pesar que los documentos presentados por el citado Consorcio, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, en cuanto a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto contractual, contenían importes inconsistentes, como se detalla a continuación:

- En el documento ***"Estructura de Costos"*** declaró que la partida ***"Arquitectura"*** tiene el costo total S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** para la misma partida declaró el costo total de S/ 182 759,11, de cuya comparación resulta que los importes de los mencionados documentos difieren en S/ 21 900,30.

- Los importes totales indicados en dichos documentos: ***"Estructura de Costos"*** por S/ 252 796,28 y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** por S/ 274 695,58, no coinciden con el costo total del Servicio de Restauración ofertado por S/ 389 980,00.

- No fueron detallados los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas en los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, requeridos en el formato editable en archivo excel "Análisis de Gastos Generales" disponible en el portal del SEACE.

La situación expuesta se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Inconsistencias entre la "Estructura de Costos", el Detalle de Precios Unitarios y la Oferta del Contratista

Partidas	Detalle de Precios Unitarios	Estructura de Costos	Diferencia S/	Comentarios
Obras Preliminares	46 613,79	46 614,77	(0,98)	Diferencia de S/ 0.98.
Demoliciones y Desmontajes	30 942,18	30 942,20	(0,02)	Diferencia de S/ 0,02
Arquitectura	182 759,11	160 858,81	21 900,30	Según el documento "Estructura de Costos", el importe de la partida "Arquitectura" fue de S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento "Detalle de Precios Unitarios" fue considerado S/ 182

Partidas	Detalle de Precios Unitarios	Estructura de Costos	Diferencia S/	Comentarios
				759,11, resultando una diferencia de S/ 21 900,30.
Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional	14 380,50	14 380,50	-	-
Total	**274 695,58**	**252 796,28**	**21 899,30**	Diferencia por S/ 21 899,30
Importe Ofertado por el contratista	**389 980,00**			El contratista no especificó los montos de gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas.

Fuente: Detalle de Precios Unitarios del precio ofertado y Estructura de costos
Elaborado por: La Comisión de Control

Sin embargo, **a pesar de las inconsistencias** en los documentos denominados "Estructura de Costos" y "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado", presentados por Consorcio Canevaro , documentos cuya presentación es obligatoria y son requeridos indefectiblemente para la suscrición del contrato, **se procedió a la tramitación del perfeccionamiento del contrato por parte de la Subdirección de Logística dirigida por el señor Carlos Alberto Chirinos Lacotera como órgano encargado de las contrataciones**

Al respecto, se debe notar que el perfeccionamiento del contrato, lejos de constituir una mera formalidad, ostenta especial relevancia al ser garantía de los derechos y obligaciones para los sujetos de la relación contractual; es así que la obligatoriedad de formalizar la relación contractual que deviene de forma ineludible después el otorgamiento de la buena pro, tendrá efectos con la suscripción del documento que lo contiene; es decir, con la suscripción del contrato.

Para el perfeccionamiento del contrato el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado ha establecido requisitos que deben tomarse en cuenta para la suscripción del contrato, el cual no es únicamente el documento que lo contiene, sino que también está conformado por documentos como son las Bases Integradas o la oferta ganadora. En ese sentido, se debe dar observancia a que el perfeccionamiento del contrato requerirá en principio, aquello que fue previsto en los documentos del procedimiento de selección:

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.

"Artículo 139. Requisitos para perfeccionar el Contrato
139.1. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:
a) Garantías, salvo casos de excepción.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional en el caso de obras y consultoría de obras." (lo subrayado es nuestro)

Es así que, entre los principales documentos del procedimiento de selección, se tiene a las Bases Integradas, las cuales establecen cuáles son los documentos que el ganador de la buena pro debe prestar para el perfeccionamiento del contrato

Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.*

"(...)

SECCIÓN GENERAL - DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

"3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

(...)

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases." (lo subrayado es nuestro)

SECCIÓN ESPECÍFICA - CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

"(...)

h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

i) Estructura de costos."

Se denota de dicha normativa la obligatoriedad de la presentación de la Estructura de Costos y el Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado, dada la importancia de su contenido para la suscripción del contrato, sin embargo, en el presente caso, la presentación de la mencionada "Estructura de Costos" y el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado" se realizó con inconsistencias entre sus montos, así también no consideró información detallada o no estaría disgregada respecto a gastos generales, utilidad e impuestos, lo que se evidencia en la diferencia de montos entre "Estructura de Costos" y el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado", así como la diferencia con el monto del costo total del servicio ofertado. Dichas inconsistencias no fueron advertidas por los funcionarios encargados de los procesos de contratación de la entidad.

En atención a ello, la Ley de Contrataciones del Estado, así como su reglamento establecen lo siguiente respecto a los órganos encargados de las contrataciones:

Ley n.° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, vigente desde el 09 de enero de 2016 y modificatorias.

Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones

8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

(...)

b) El Área Usuaria, que 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.

c) "El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos"

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.
"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones
(...)
5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano.
(...)

En atención a ello, teniendo en cuenta las funciones que deben ser cumplidas por las áreas de la ENSABAP, se infiere que la Subdirección de Logística ejerce como **órgano encargado de la gestión del abastecimiento de la entidad**, por lo cual, en principio, es el Subdirector de Logística, a cargo de la Subdirección de Logistica el responsable de la supervisión y control de las mencionadas contrataciones, no habiendo advertido las inconsistencias relativas y la diferencia de montos ya mencionados para proceder a la suscripción del contrato, a pesar de ser el órgano encargado de la gestión del abastecimiento de la entidad como órgano Encargado de las contrataciones cuya función incluye el trámite del perfeccionamiento del contrato, faltando con ello a su deber de responsabilidad como servidor público.

Cabe indicar que la Subdirección de Logística pudo incluso solicitar la revisión u opinión del área técnica designada para el servicio contratado, como es la Dirección de Promoción Cultural de acuerdo al Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 mediante el cual el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, entre otros aspectos, señala que la Dirección de Promoción Cultural es el área técnica en patrimonio cultural, quien además revisó y dio visto bueno a los Términos de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

Sin embargo, y sin perjuicio de lo indicado, para efectos del presente, se debe mencionar que la Dirección administrativa se constituyó como el Área Usuaria de la contratación realizada, ello de acuerdo a lo observado en los Términos de Referencia establecidos para la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del Muro de la Casa Canevaro:

TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP
(...)
2. ÁREA USUARIA
Dirección Administrativa.
(...)

Por lo cual, teniendo en cuenta la determinación de la Dirección Administrativa, a cargo del Director administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera como área usuaria, se deberá observar

su función y responsabilidad respecto del proceso de contratación realizado, lo cual es abordado por la Ley de Contrataciones del Estado bajo los siguientes términos:

Ley n.° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, vigente desde el 09 de enero de 2016 y modificatorias.
(...)
Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
(...)
b) El Área Usuaria, que 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.
(...)

De lo mencionado, se desprende que la Dirección administrativa ostenta la función de verificación de la contratación realizada, más aún cuando la Subdirección de logística, es un área dependiente de la Dirección Administrativa según lo establecido en el artículo 26 del ROF de la ENSABAP.

En ese sentido, la Dirección Administrativa y **el Director Administrativo** a cargo Luis Alonzo Valencia Rivera, como órgano de apoyo y superior en línea de la Subdirección de Logística tiene las siguientes funciones:

Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020
Artículo 23° .- De la Dirección Administrativa
La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene la responsabilidad de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Escuela (...) tiene las siguientes funciones y competencia generales:
(...)
23.8 Elaborar el plan anual de Contrataciones de la Escuela y ejecutarlo una vez aprobado. Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su Competencia. El subrayado es nuestro

Manual de Organización y Funciones – MOF de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010,
4.2. Dirección Administrativa
(...)
B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:
I. Identificación del Cargo:
(...)
Cargo Estructural: Director Administrativo
II Función Básica:
Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones,
(...)
III Funciones Específicas:
(...)
b) Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela
c) "Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones (...)"

De lo detallado se concluye que el señor Luis Alonzo Valencia Rivera en su calidad de Director administrativo no cumplió con su deber de verificación como área usuaria y órgano de apoyo

cuya finalidad es la administración de los recursos de ENSABAP, siendo el órgano superior de la Subdirección de Logística el que tramitó el perfeccionamiento del contrato, habiéndose omitido la verificación respecto a los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado",*** para la tramitación del perfeccionamiento del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP,**",** documentos que contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Términos de Referencia del servicio así como el ROF y MOF de ENSABAP, faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

- Por no haber supervisado y verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP, por lo que no se advirtió: **1)** La falta de participación del "Personal Clave – Arquitecto" previsto en los Términos de Referencia, **2)** Que la ejecución del servicio contratado, se ejecute con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento "Detalle de precios unitarios del precio ofertado" y **3)** El Acta de Avance de Servicio n.° 001 presenta inconsistencias respecto a los progresos de ejecución del servicio declarados y los niveles de avance real, observando incluso que fue suscrita por el supervisor del servicio quien no contaba con autorización para suscribir documentos en representación de ENSABAP. En ese sentido se incumplió con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado conforme se detalla:

  Al respecto, posterior al perfeccionamiento del contrato se observó las siguientes situaciones

  1.- La falta de participación del "Personal Clave – Arquitecto" previsto en los Términos de Referencia

  Las Entidades proceden a la calificación de postores de acuerdo a los requisitos establecidos en los documentos del procedimiento de selección con la finalidad de **verificar que éstos cuenten con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato**, por lo cual en los documentos del procedimiento de selección se establecen de manera clara y precisa los requisitos que cumplen los postores a fin de acreditar su calificación. En ese sentido, en el marco del procedimiento de selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP se estableció en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, que el ***personal clave requerido para la prestación del servicio***, estaba conformado por un profesional arquitecto y un profesional ingeniero civil:

  Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.*
  "(...)

  CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

  TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
  7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adopbe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*
- ***Profesional Ingeniero Civil*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

Asimismo, el literal B del numeral 21 ***"Requisitos de Calificación"*** de los Términos de Referencia del capítulo III ***"Requerimiento"*** de las Bases Integradas, establecía que el postor debía acreditar al personal clave: ***"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado"*** e ***"Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado"***. En función a ello, durante el procedimiento de selección el postor **"Consorcio Canevaro"** cumplió con los requisitos establecidos en las bases al presentar en su oferta a un "Arquitecto" y un "Ingeniero Civil" de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia; consiguientemente, resultó ganador de la buena pro; y posteriormente fue suscrito el contrato correspondiente.

Sin embargo, tras la suscripción del Contrato, el Contratista remitió a ENSABAP el documento denominado "Relación de Personal del Consorcio Canevaro" firmado por el Gerente General de Consorcio Canevaro en la cual figura, entre otros, solo uno de los personales clave que es el Profesional Ingeniero Civil, mas no así el profesional clave **arquitecto.**

Por otro lado, durante el período de ejecución del servicio (del 3 al 30 de diciembre de 2021), en el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, no aparece registrado algún ingreso o salida del arquitecto mencionado.

Así también, durante la ejecución del contrato, para la conformidad de servicio y el posterior pago, el Contratista a través del Escrito s/n de 30 de diciembre de 2021 presentó a la Entidad el Informe Técnico Final del Servicio, que incluía entre otros documentos, cuatro (4) Actas de Avances de Servicios que detallaban las partidas ejecutadas, dicho informe estaba suscrito tanto por el Supervisor de la ENSABAP como por el Supervisor del Contratista, en este caso, del Ingeniero Civil. Sin embargo, en dichas Actas de Avance no aparece la firma del arquitecto; de forma similar, en la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR por el contratista como requisito para iniciar la ejecución del servicio, el arquitecto no aparece en la lista del personal asegurado.

En tal sentido, los Términos de Referencia establecían la participación del personal clave, en este caso del arquitecto, profesional especializado en trabajos de restauración de monumentos; sin embargo, no existe evidencia que acredite que en la ejecución del servicio haya participado el referido profesional. Tal situación, no fue advertida por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, a pesar de que los Términos de Referencia revisados y validados por el citado profesional, establecían el requerimiento de un "***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico (...)*", (numeral 7.2).

2.- Que la ejecución del servicio contratado, se ejecute con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento "Detalle de precios unitarios del precio ofertado"

En el archivo editable en formato Excel, específicamente en el ***"Presupuesto* de Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional"** publicado en el SEACE correspondiente al procedimiento de selección, se requería de diez (10) trabajadores para la ejecución del servicio, requerimiento que fue presentado por el postor ***"Consorcio Canevaro"*** para el perfeccionamiento del contrato a través del documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, en el cual en la partida ***01.02.02 "Equipos de protección personal"***, incluyó diversos equipos de protección personal para diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra.

Así también, según lo establecido en los Términos de Referencia de las Bases Integradas anexados en el Capítulo III, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio:

Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.*

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
(...)
10. PLAZO DEL SERVICIO
(...)
El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo máximo de setenticinco (Sic) (75) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referencia prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al área usuaria y a la Subdirección de Logística:
a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
- *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio*
- *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
- *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)"*

Por lo que el citado Contratista presentó a la entidad, junto con otros documentos, la relación de personal que intervendría en el servicio. Sobre el particular, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de solo **cinco (5) trabajadores** (considerando operarios, maestro de obras, ayudante), es decir la mitad de lo previsto durante el proceso de selección.

Peor aún, al contrastar dicha información respecto a los cinco (5) trabajadores con el registro del "***Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro***" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (registro del 3 al 30 de diciembre de 2021), se advierte que sólo existen anotaciones de ingresos y salidas de **cuatro (4) trabajadores**; de lo que se desprende que el servicio fue ejecutado básicamente por ellos; además, se constató una participación limitada del maestro de obras, quien estuvo presente solo durante diez (10) días y por un máximo de tres horas cada vez. También, se identificó el ingreso de tres (3) operarios por durante dos (2) días, a pesar que no figuraban en la relación de personal proporcionada por el contratista; y no contaban con la Cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Tales situaciones, no fueron advertidas por el Supervisor de la ENSABAP, responsable de la coordinación y supervisión del Servicio.

En cuanto a las acciones de supervisión y/o coordinación de la ejecución del Servicio, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, mediante el Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024, refirió que la Subdirección de Logística sólo le proporcionó una copia del Contrato, por lo que para realizar la labor de supervisión, solicitó los planos a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaboró su propio cronograma interno, ya que no contaba con otra información, como los Términos de Referencia y relación de personal; y que debido a esta falta de información, desconocía con cuántos trabajadores debía contar el Contratista para ejecutar el Servicio; sin embargo, es importante señalar que los ***"Términos de Referencia"*** fueron revisados y validados por él mismo arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada en su condición de supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, los cuales en su literal a) del numeral 10 establecían que el Contratista debía ejecutar el servicio conforme a lo establecido en los mencionados Términos de Referencia.

3.- El Acta de Avance de Servicio n.° 001 presenta inconsistencias respecto a los progresos de ejecución del servicio declarados y los niveles de avance real

El Contratista Consorcio Canevaro hizo llegar a la entidad, cuatro (4) actas de avance de servicio, en los cuales se han identificado inconsistencias respecto al progreso de los trabajos, tal como se detalla a continuación:

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021,** suscrito por el responsable del servicio del Contratista, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el Supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, afirmaron que del 15 al 30 de noviembre de 2021 se había logrado el avance del 25% del servicio; lo cual resulta inverosímil, por cuanto dichos ambientes y áreas de trabajo fueron entregados al Contratista por la ENSABAP recién el **2 de diciembre de 2021**, según consta en el ***"Acta de Entrega de Terreno"***; además, mediante los ***"Cuadernos de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, se evidenció que el personal del Contratista ingresó a la ***"Casa Canevaro"*** a partir del **3 de diciembre de 2021**; asimismo, el Contratista en su ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021, señaló que aún no habían iniciado los trabajos y que estaban a la espera de la entrega del área de trabajo, por cuanto a esa fecha estaban ocupados por escritorios, computadoras, fotocopiadoras, almacén de bienes y materiales de limpieza y productos químicos; y los documentó con registro fotográfico de la inspección realizada el 27 de noviembre de 2021 a los ambientes del inmueble. Además, mediante el Informe n.° 065-2021-RATM de 27 de noviembre de 2021 el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista pudiera iniciar sus labores. Tal situación se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro n.° 2
Partidas ejecutadas al 30 de noviembre de 2021

Porcentaje de avance (%)			
Ítem	**Partidas ejecutadas, según acta de avance**	**Según Contratista**	**Según Acta de Entrega de terreno, Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro y Registro fotográfico de 27.NOV.2021**
1	Apuntalamiento general del 1er y 2do piso.	100%	El inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; según se desprende del **Acta de Entrega de terreno** de 30 de noviembre de 2021, el cual se corrobora con los registros del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro"* de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP.** Cabe señalar que el **Registro fotográfico de 27.NOV.2021**, realizado por el contratista en la visita de inspección realizada en esa fecha en compañía del responsable de la supervisión del servicio de la ENSABAP, muestra que a esa fecha los ambientes en los que debían realizarse los trabajos contratados se encontraban ocupados; en tal sentido, resulta inverosímil que el avance de 25% del servicio entre el 15 al 30 de noviembre de 2021,
2	Exploración de muro de adobe y quincha	100%	
3	Demolición de muros de adobe 1er piso	100%	
4	Acarreo y demolición de desmonte	100%	
5	Retiro de pastelero del techo del 2do piso	50%	
6	Desmontaje de muros de quincha del 2do piso	50%	
7	Fabricación de adobes	50%	
8	Orden y limpieza	100%	
9	Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106	100%	
Total		**25%**	**0%**

Fuente: Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021
Elaborado por: Comisión de Control

Conforme lo expuesto, se evidencia que el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, en su calidad de coordinador y supervisor de la ejecución del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la sede Casa Canevaro, no verificó dichas inconsistencias del avance real de la ejecución del servicio, tampoco informó a sus superiores; asimismo, no efectuó las labores de coordinación y supervisión de la ejecución del servicio, pese a la importancia del servicio contratado, que tenía como finalidad refaccionar un inmueble con categoría de Patrimonio Cultural, siendo además que dicho inmueble presentaba un nivel de riesgo alto debido al alto grado de vulnerabilidad estructural y no estructural.

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 003" de 23 de diciembre de 2021,** suscrito por el responsable del servicio, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, se consignó el avance del 90%; sin embargo, el documento especificaba que todas las partidas estaban completadas al 100%. Cabe precisar que, mediante Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 el citado profesional arquitecto, señaló que aún faltaban ejecutar partidas como retiro de materiales, detalles de carpintería y limpieza general.

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 004" de 30 de diciembre de 2021,** suscrita por el mismo ingeniero del contratista y el arquitecto supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, señalaron que se reunieron en el local ubicado en Jr. Ancash n.° 769, para verificar la culminación de los trabajos de restauración y reforzamiento estructural del muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la educación de la sede Casa Canevaro; y afirmaron que no hubieron observaciones y se dio por concluido el citado servicio. Al respecto, debe mencionarse que en la mencionada Acta no detallaron las partidas ejecutadas, como sí lo hicieron

en las demás actas de avance.

En cuanto a la suscripción de las Actas de Avance del servicio contratado, debe mencionarse que en dichos documentos no se evidencia la suscripción y/o participación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, pese a que en la Orden de Servicio n.° 0000738-2021 , señala: *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*

Al respecto, la Directora de Promoción Cultural en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024, manifestó que no tuvo conocimiento de dichas actas de avance de servicio; y tampoco el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, las incluyó en sus informes mensuales de actividades realizadas.

En ese sentido, no se dio observancia a las condiciones del contrato señaladas respecto a la participación del "Personal Clave – Arquitecto" previsto en los Términos de Referencia, la ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento "Detalle de precios unitarios del precio ofertado" y la presentación del Acta de Avance de Servicio n.º 001, el cual se presentó con inconsistencias respecto a los progresos de ejecución del servicio declarados y los niveles de avance real, observando incluso que fue suscrita por el supervisor del servicio quien no contaba con autorización para suscribir documentos en representación de ENSABAP. Ello en concordancia con lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que establece lo siguiente respecto al contenido del contrato y el cumplimiento de obligaciones:

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.
"(...)
Artículo 138. Contenido del Contrato
138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes."
(...)
El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar."

En atención a ello, teniendo en cuenta las funciones que fueron asignadas a las áreas de la ENSABAP, se tiene que la Dirección de Promoción Cultural, a cargo en ese entonces de la Directora de Promoción Cultural Martina Martínez Rodríguez, tenía a cargo la coordinación y supervisión del servicio contratado, conforme se menciona en los Términos de Referencia.

En ese sentido se denota el incumplimiento de sus funciones de coordinación y supervisión de la ejecución del servicio de parte de la Directora de Promoción Cultural Martina Martínez Rodríguez, teniéndose que el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, supervisor del servicio, se encontraba prestando servicios en la Dirección de Promoción Cultural. Como ya se indicó, dichas funciones fueron asignadas mediante las Bases integradas, Memorando

Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD así como la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021

Sin perjuicio de lo indicado, y para efectos del presente se debe tener en cuenta que **la Dirección administrativa se constituyó como el Área Usuaria de la contratación realizada** de acuerdo a lo observado en los Términos de Referencia establecidos para la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del Muro de la Casa Canevaro.

En función a ello se identificó la presunta responsabilidad administrativa de la Dirección Administrativa a cargo del Director administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera como área usuaria, dicha responsabilidad corresponde a sus funciones respecto del proceso de contratación realizado, lo cual es abordado por la Ley de Contrataciones del Estado como ya se explicó anteriormente, en ese sentido la Ley de Contrataciones del Estado establece en su artículo 8 que el "*El Área Usuaria, que 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.*

Del mismo modo, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado establece que el área usuaria tiene la obligación de supervisión respecto a la ejecución del contrato:

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.
"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones
(...)
5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. ***La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.*** (El subrayado es nuestro)
(...)

De lo mencionado, se desprende que, de acuerdo al marco legal aplicable, la Dirección administrativa ostentaba en el presente servicio con la función de verificación y supervisión de la ejecución del contrato, sin embargo el cumplimiento de las condiciones contractuales mencionadas en el presente no fueron objeto de observación por parte del Director Administrativo

Dicho incumplimiento se dio a pesar de que incluso la normativa interna de ENSABAP establece que la Dirección Administrativa debe velar por el correcto funcionamiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas administrativos, Así también, el Director Administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera tiene la función básica de Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones, conforme se observa en el MOF y ROF de la Entidad:

Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020
Artículo 23° .- De la Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene la responsabilidad de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Escuela (...) tiene las siguientes funciones y competencia generales:
(...)
23.3 Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos y demás egresos de la Escuela, conforme a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control
23.5 Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería (...) contrataciones (...)
23.8 Elaborar el plan anual de Contrataciones de la Escuela y ejecutarlo una vez aprobado. Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su Competencia. El subrayado es nuestro

Manual de Organización y Funciones – MOF de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010,
4.2. Dirección Administrativa
(...)
B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:
I. Identificación del Cargo:
(...)
Cargo Estructural: Director Administrativo
II Función Básica:
Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones,
(...)
III Funciones Específicas:
(...)
b) Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela
c) "Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones (...)"

De lo detallado se concluye que el señor Luis Alonzo Valencia Rivera en su calidad de Director administrativo no cumplió con su deber de verificación y supervisión como área usuaria y órgano de apoyo cuya finalidad es la administración de los recursos de ENSABAP, habiéndose omitido la verificación y supervisión respecto a las condiciones contractuales establecidas en el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP, por lo que no se advirtió: 1) La falta de participación del "Personal Clave – Arquitecto" previsto en los Términos de Referencia, 2) Que la ejecución del servicio contratado, se ejecute con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento "Detalle de precios unitarios del precio ofertado" y 3) El Acta de Avance de Servicio n.° 001 presenta inconsistencias respecto a los progresos de ejecución del servicio declarados y los niveles de avance real, observando incluso que fue suscrita por el supervisor del servicio quien no contaba con autorización para suscribir documentos en representación de ENSABAP. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Términos de Referencia del servicio así como el ROF y MOF de ENSABAP, faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

- Por haber **otorgado la conformidad del servicio** a través del "Acta de Conformidad de Servicios n.° 22-43-2021" de 31 de diciembre de 2021 y autorizado el registro de la fase del devengado de la obligación de pago al Contratista **sin previa verificación de la culminación efectiva del servicio**, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de

la Casa Canevaro; además, **no se verificó la veracidad de la información contenida en el "Informe Técnico Final del Servicio"** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021, adjunto a su "Escrito s/n" de 31 de diciembre de 2021, omisión que dio lugar a que: **1)** Se aceptara como válida el "Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021, la que señalaba el progreso de ejecución del servicio de 25%, correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega de terreno mediante el "Acta de Entrega de Terreno" se realizó el 2 de diciembre de 2021; y **2)** Se aceptara los paneles fotográficos con fotografías sin fecha; y sin que el contratista haya adjuntado las fichas técnicas y especificaciones del adobe, quincha y carpintería de madera.

1.- Recepción, conformidad y pago del servicio

Mediante Acta de Avance de Servicio n.° 004 de ***30 de diciembre de 2021***, fue declarada la culminación de los trabajos del Servicio ejecutado en la Casa Canevaro, por lo que, el contratista "Consorcio Canevaro", representado por Marco Antonio Cruz Quiñones, **el 30 de diciembre de 2021**, siendo las 19:27 horas, presentó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"***, informando la finalización total del servicio; al mencionado documento adjuntó el **Informe Técnico Final del Servicio,** el cual contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

Seguidamente, el **mismo día** siendo las **19:45 horas,** dichos documentos fueron remitidos al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirino Lacotera, a través del correo electrónico "*tramitedocumentario@ensabap.edu.pe*", con el número de expediente 6930, quien siendo las **20:53_horas** del **mismo día**, se limitó a elevar a la Dirección Administrativa (área usuaria), a través del correo electrónico *"cchirinos@ensabap.edu.pe"* la que tenía la condición de área usuaria, indicando que lo enviaba para las consideraciones pertinentes y señalando que cualquier observación le sea comunicado.

Asimismo, el citado Subdirector de Logística, el 31 de diciembre de 2021, siendo las 15:47 horas, remitió al Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, la documentación presentada por el Contratista, mediante correo electrónico "*cchirinos@ensabap.edu.pe*", señalando que en base a las acciones de supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad; sin embargo, dicha documentación no fue remitida a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodriguez,

Al respecto, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, emitió el **Informe n.° 069-2021-RAMT** el mismo 31 de diciembre de 2021 y siendo las 17:52 horas, mediante correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" los remitió al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, con copia al asistente administrativo de la Dirección Administrativa, **sin el Visto Bueno de su jefe inmediato**, en este caso, la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024, manifestó que tuvo conocimiento de la culminación del Servicio a través del informe de actividades del citado Supervisor del servicio (Informe n.° 005-2022-RAMT) el 11 de febrero de 2022; es decir, cuarenta y tres (43) días calendario después de finalizada la ejecución del servicio.

De otro lado, en el referido Informe n.° 069-2021-RAMT, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, aseveró que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados; y concluyó señalando: *"4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO"*; pese a que el Contratista no había cumplido con sus obligaciones contractuales, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.° 001-2021, en la que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **5)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases y **6)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

2.- Sobre la verificación de la efectiva culminación del servicio:

De la revisión efectuada por la comisión al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del periodo diciembre 2021 y enero 2022, se tiene que el mismo ***30 de*** diciembre ***de 2021*** (día en que se informó la culminación del servicio) se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso de personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 07:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó el siguiente texto en el mismo cuaderno: *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*. Asimismo, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se registraron las entradas del personal del contratista los ambientes de la Casa Canevaro.

Lo expuesto se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.°3
Ingreso de personal y materiales a la Casa Canevaro, después de que se daba por concluida la ejecución del servicio

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
30/12/2021	Desde las 07:25 am hasta las 07:57 am, se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	Todo el personal se retiró a las 17:20 horas	A las 16:55 horas el contratista ingresó dos crucetas y dos ruedas.
31/12/2021	Desde las 7:02 am hasta las 07:46 horas se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	No se registró la hora de salida.	A las 10:58 horas se entregó equipos de protección al personal: 01 caja de mascarilla y 05 juegos de guantes de trabajo, 05 lentes, 01 paquete de bolsa de basura
02/01/2022	--	--	**Anotación del agente de seguridad:** *"07:15 – Ronda por 1er y 2do piso observando aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior."*

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
11/01/2022	Se registró a las 07:21 horas el ingreso del señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No se registró la hora de salida.	**Anotación del agente de seguridad:** • *"13:40 – Ronda por 2do piso personal de la obra en refrigerio".* • *14:14 Ingreso Milton Muñoz, ronda de supervisión, tomo foto del avance del trabajo de la obra."*
19/01/2022	Se registró a las 07:24 horas el ingreso del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos y del señor Marciano Condori Mamani.	Se registró la salida a la 16:30 horas.	-
27/01/2022	Se registró a las 07:16 horas el ingreso del operario del contratista, señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No registró la hora de salida	-

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 30 y 31 de diciembre de 2021 y del 2, 11, 19 y 27 de enero de 2022
Elaborado por: La Comisión de Control

Al respecto, mediante el Acta de Verificación n.° 03-2024-OCIENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, informó que posterior a la culminación del servicio y como parte de sus actividades de supervisión y control del inmueble ***"Casa Canevaro"***, se verificó algunas fisuras en la capa de pintura como producto de la humedad del yeso; y que tales observaciones las comunicaba directamente y en forma verbal al responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos, quien enviaba a su personal para corregirlas; asimismo, señaló que sobre tales situaciones no informaba al Área Usuaria (Dirección Administrativa) ni a la Subdirección de Logística, por considerar que eran observaciones mínimas que no comprometían la estructura del inmueble. Igualmente, mencionó que tales hechos no fueron documentados en un informe u otro documento que acredite su aseveración.

3.- Verificación la veracidad de la información contenida en el "Informe Técnico Final del Servicio"

El Informe Técnico Final del Servicio fue presentado el 30 de diciembre de 2021 mediante escrito s/n de fecha 31 de diciembre de 2021, dicho Informe Técnico Final del Servicio, emitido por el Contratista contenía:

i) Estructura de partidas de ejecución,
ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021,
iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y
iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

De la revisión del Informe Técnico Final del Servicio esta Comisión pudo observar lo siguiente:

- **En cuanto al "Dossier de Calidad"** , de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 "Entregable" de los Términos de Referencia, este debía contener ***"(...) las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) (...)"***; sin embargo, el contratista en su Informe Técnico Final del Servicio de 30 de diciembre

0066

de 2021, no incluyó las fichas técnicas y especificaciones de adobe, quincha y carpintería de madera; pues únicamente adjuntó las fichas técnicas de cemento sol, pasta fina para muros CPPQ, Ladrillo pastelero – Pirámide, Lija para fierro Asa grano 80, Lija premier plus, Esmalte sintético mate – Vencedor, Base Zincromato – Inter Paints, Pintura – Látex tamsa color, Clavo standard con cabeza – Fiero; en tal sentido, omitió presentar información técnica de materiales esenciales; pese a que los mismos (adobe, quincha y carpintería de madera) están previstos en la partida ***"Arquitectura"*** del numeral 6.1.4 de los Términos de Referencia, como subpartida restaurar y reforzar estructuralmente ***"Muros y Tabiques"***, compuestos de unidades de "adobe", "paneles de Quincha reforzada" y tabiques de madera, materiales fundamentales y esenciales para la ejecución de dicha partida.

- Con relación al **"Panel fotográfico"**, de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 ***"Entregable"*** de los ***"Términos de Referencia"***, el Panel Fotográfico debería estar ***"(...) debidamente fechado de los registros ejecutados"***; sin embargo, el panel fotográfico que adjuntó no se encuentra fechado; lo cual no permite identificar a qué estado de avance corresponden.

Los hechos señalados evidencian que el Contratista no cumplió con sus obligaciones contractuales; de otro lado, la documentación presentada a la ENSABAP, además de ser incongruente, no fue objeto de revisión por el Supervisor del servicio de la ENSABAP ni fue puesta en conocimiento de su jefe inmediato (Directora de Promoción Cultural); y pese a ello, emitió opinión favorable respecto al Informe Técnico Final del Servicio del Contratista, con lo que prosiguió el trámite del otorgamiento de la conformidad por la Dirección Administrativa (Área Usuaria).

Al respecto, del Informe Técnico Final del Servicio se desprende que, a la fecha de su presentación (30 de diciembre de 2021), todas las obligaciones contractuales a las que estaba sujeta el contratista habrían sido cumplidas de acuerdo al proceso que se siguió según las Actas de Avance presentadas lo cual no fue objeto de verificación conforme se mencionó en el ítem **verificación de la efectiva culminación del servicio**, en tanto que el mismo ***30 de diciembre de 2021*** (día en que se informó la culminación del servicio) se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso de personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 07:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó el siguiente texto en el mismo cuaderno: *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*. Asimismo, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se registraron las entradas del personal del contratista los ambientes de la Casa Canevaro.

Así también, al no realizar una diligente labor de verificación del contenido del Informe técnico Final del Servicio, se permitió que el Acta de Avance de Servicio 001 de 30 de noviembre de 2021 surtiera efectos a pesar de la evidente inconsistencia existente en la información que contenía respecto al progreso del 25% de la ejecución del servicio a pesar de que aún no se había realizado la entrega del terreno. Del mismo modo, al no realizar una diligente labor de verificación del contenido del Informe técnico Final del Servicio, se permitió que se aceptaran los paneles fotográficos con fotografías sin fecha; y sin que el contratista haya adjuntado las fichas técnicas y especificaciones del adobe, quincha y carpintería de madera; inconsistencia con la que puede inferirse la falta de veracidad del Informe Técnico Final del Servicio.

Cabe indicar que, la ejecución del servicio, incluye su efectiva culminación y la veracidad en su proceso y documentación lo que implica la indispensable integridad con la que se rige todo

proceso de contratación, en ese sentido la conducta de los partícipes, lo que incluye tanto al contratista como los funcionarios encargados de las contrataciones, debe estar guiada por la honestidad y veracidad. En ese sentido, tanto la efectiva culminación del servicio y la veracidad del Informe presentado por el contratista debió ser objeto de coordinación y supervisión por la Dirección de Promoción Cultural como área técnica, dadas sus funciones asignadas mediante las Bases integradas, Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD así como la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, así también, en tanto que el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada , supervisor del servicio, se encontraba prestando servicios en la Dirección de Promoción Cultural, quien había concluido en su informe n.° 069-2021 de 31 de diciembre de 2021: "*Otorgar opinión favorable a las gestiones de conformidad que corresponda al CONSORCIO CANEVARO*".

Así también la Subdirección de Logística no advirtió la mencionada culminación del contrato en el ejercicio de sus competencias para la prosecución del trámite administrativo de pago al contratista según lo establecido por el artículo 5 del Reglamento de la Ley n.° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.
"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones
(...)
5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.

Sin perjuicio de lo indicado respecto a la Dirección de Promoción Cultural y la Subdirección de Logística; y de acuerdo a la misma normativa respecto a la Organización de la Entidad para las contrataciones mencionada en el párrafo anterior, "***la supervisión*** *de la ejecución del contrato le corresponderá al área usuaria*", y como ya se mencionó anteriormente **la Dirección administrativa se constituyó como el Área Usuaria de la contratación realizada** de acuerdo a lo observado en los Términos de Referencia establecidos para la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del Muro de la Casa Canevaro.

En función a ello se determina la responsabilidad de la Dirección Administrativa a cargo del Director administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera como área usuaria; **dicha responsabilidad corresponde a sus funciones de supervisión de** ejecución **del contrato, función que al no cumplirse dio lugar al otorgamiento de la conformidad del servicio a través del la emisión del Acta de conformidad de servicios n.° 22-43-2021** de 31 de diciembre de 2021, siendo que la única Dirección a cargo de la conformidad del servicio es la Dirección administrativa, quien verifica el cumplimiento de las condiciones contractuales, dicho incumplimiento de funciones infringió lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.

Artículo 168. Recepción y conformidad

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...).
168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.
168.7. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso."

Asimismo, se observa que la omisión de sus funciones de verificación y supervisión de la efectiva prestación del servicio, lo cual implica su culminación, **dio lugar a la autorización del registro de la fase del devengado de la obligación del pago al contratista**, lo cual transgrede lo establecido en el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto respecto a que para el devengado el área usuaria debe verificar la efectiva prestación de los servicios:

Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018.
"(...)

Artículo 43. Devengado
43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva."
43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente."
43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad." El subrayado es nuestro.

Asimismo, transgrede la normativa aplicable correspondiente a Tesorería en el marco de la gestión pública, en tanto que, previo al devengado debe haberse verificado la efectiva prestación de los servicios contratados.

Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de septiembre de 2018.
"(...)

Artículo 17.- Gestión de pagos
17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:
1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.*

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa".

Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicado el 24 de enero de 2007.

"(...)
Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.
(...)" El subrayado es nuestro.

De lo mencionado, se desprende que, de acuerdo al marco legal aplicable la Dirección administrativa ostenta la función de verificación de las condiciones contractuales para la conformidad del servicio; así también ostenta la función de verificación de la efectiva prestación de los servicios dado que el devengado derivará de un gasto que se produce previa acreditación documental de la realización de la prestación. Funciones de las que no se observa su cumplimiento como ya se mencionó líneas arriba.

Dicho incumplimiento se dio a pesar de que incluso la normativa interna de ENSABAP establece que la Dirección Administrativa debe velar por el correcto funcionamiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas administrativos, Así también, el Director Administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera tiene la función básica de Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela, autorizando la documentación referida a la ejecución de gastos, así como el control y gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones, así como debe velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia, conforme se observa en el MOF y ROF de la Entidad:

Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020
Artículo 23° .- De la Dirección Administrativa
La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene la responsabilidad de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Escuela (...) tiene las siguientes funciones y competencia generales:
(...)
23.3 Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos y demás egresos de la Escuela, conforme a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control
23.5 Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería (...) contrataciones (...)
23.8 Elaborar el plan anual de Contrataciones de la Escuela y ejecutarlo una vez aprobado. Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su Competencia. El subrayado es nuestro

Manual de Organización y Funciones – MOF de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010,
4.2. Dirección Administrativa
(...)
B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:

0070

I. Identificación del Cargo:
(...)
Cargo Estructural: Director Administrativo
II Función Básica:
Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones, (...)
III Funciones Específicas:
(...)
b) Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela
c) "Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones (...)"

De lo detallado se concluye que el señor Luis Alonzo Valencia Rivera en su calidad de Director administrativo
no cumplió con su deber de verificación de la culminación efectiva del servicio y su deber de verificación respecto a la veracidad de la información contenida en el Informe Técnico Final del Servicio presentado por el contratista, esto último dio lugar a que: **1)** Se aceptara como válida el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, la que señalaba el progreso de ejecución del servicio de 25%, correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega de terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; y **2)** se aceptara los paneles fotográficos con fotografías sin fecha; y sin que el contratista haya adjuntado las fichas técnicas y especificaciones del adobe, quincha y carpintería de madera. Dicho incumplimiento ocurrió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Decreto Legislativo Nº 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, el Decreto Legislativo Nº 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, así como el ROF y MOF de ENSABAP, faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

- Por no verificar que el **Informe n.º 069-2021-RAMT** de 31 de diciembre de 2021 del Supervisor del servicio de la ENSABAP, tuviera el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, responsable del Área Técnica en Patrimonio Cultural, la que según el Memorándum Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, tenía la condición de Área Técnica,

  Como se mencionó anteriormente, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, emitió el **Informe n.° 069-2021-RAMT** el 31 de diciembre de 2021, y siendo las 17:52 horas, mediante correo electrónico "patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe" lo remitió al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, con copia al asistente administrativo de la Dirección Administrativa, **sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez,** quien mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024, manifestó que tuvo conocimiento de la culminación del Servicio a través del informe de actividades del citado Supervisor del servicio (Informe n.° 005-2022-RAMT) el 11 de febrero de 2022; es decir, cuarenta y tres (43) días calendario después de finalizada la ejecución del servicio.

  Al respecto, debemos mencionar que en el Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, aseveró que las partidas mencionadas en el Informe Técnico Final del Servicio presentado por el

Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados; y concluyó señalando: *"4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO"* pese a que el Contratista no había cumplido con sus obligaciones contractuales, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.º 001-2021, en la que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **5)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases y **6)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

En ese sentido, se debe tener en cuenta que el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los términos de Referencia de las Bases, establecía que *"(...), **la Dirección Administrativa** otorgará la conformidad correspondiente, **previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural.**"* (Lo resaltado y subrayado es nuestro).

En ese sentido, la ausencia del visto bueno de la Directora de Promoción Cultural denota el incumplimiento de sus funciones de coordinación y supervisión de parte de la señora Martina Martínez Rodríguez, teniéndose que el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada , supervisor del servicio, se encontraba prestando servicios en la Dirección de Promoción Cultural. Como ya se indicó, dichas funciones fueron asignadas mediante las Bases integradas, Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD así como la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021

Así también la Subdirección de Logística, en el ejercicio de sus competencias para la prosecución del trámite administrativo de pago al contratista según lo establecido por el Reglamento de la Ley n.° 30225 – Ley de Contrataciones del estado, no advirtió que Informe n.° 069-2021-RAMT no contaba con el visto bueno de parte de la Directora de Promoción Cultural,

Sin perjuicio de lo indicado, y para efectos del presente, se debe tener en cuenta que **la Dirección administrativa se constituyó como el Área Usuaria de la contratación realizada** de acuerdo a lo observado en los Términos de Referencia establecidos para la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del Muro de la Casa Canevaro.

En función a ello se determina la responsabilidad de la Dirección Administrativa a cargo del Director administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera como área usuaria; dicha responsabilidad corresponde a sus funciones respecto del proceso de contratación realizado, lo cual es abordado por la Ley de Contrataciones del Estado como ya se explicó anteriormente, en ese sentido la Ley de Contrataciones del Estado establece en su artículo 8 que el "*El Área Usuaria, que 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.* (el subrayado es nuestro)

Del mismo modo, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 5. establece que (...) ***La supervisión de la ejecución del contrato compete al área*** usuaria ***o al órgano al que se le haya asignado tal función.*** (El subrayado es nuestro)

De lo mencionado, se desprende que, de acuerdo al marco legal aplicable, la Dirección administrativa ostentaba, en el presente servicio, con la función de verificación técnica para efectos de la conformidad del servicio, lo cual no fue realizado, en tanto que no cauteló que el Informe n.° 069-2021-RAMT contara con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural.

Dicho incumplimiento se dio a pesar de que incluso la normativa interna de ENSABAP establece que la Dirección Administrativa debe velar por el correcto funcionamiento de la legislación, normas y procedimientos de los sistemas administrativos, Así también, el Director Administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera tiene la función básica de Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones, conforme se observa en el MOF y ROF de la Entidad:

Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020
Artículo 23° .- De la Dirección Administrativa
La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene la responsabilidad de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Escuela (...) tiene las siguientes funciones y competencia generales:
(...)
23.3 Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos y demás egresos de la Escuela, conforme a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control
23.5 Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería (...) contrataciones (...)
23.8 Elaborar el plan anual de Contrataciones de la Escuela y ejecutarlo una vez aprobado. Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su Competencia. El subrayado es nuestro

Manual de Organización y Funciones – MOF de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010,
4.2. Dirección Administrativa
(...)
B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:
I. Identificación del Cargo:
(...)
Cargo Estructural: Director Administrativo
II Función Básica:
Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones, (...)
III Funciones Específicas:
(...)
b) Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela
c) "Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones (...)"

De lo detallado se concluye que el señor Luis Alonzo Valencia Rivera en su calidad de Director administrativo no cumplió con su deber de verificación para otorgar la conformidad del servicio como área usuaria y órgano de apoyo cuya finalidad es la administración de los recursos de ENSABAP, habiéndose omitido también su deber de velar por el correcto cumplimiento de la

legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su Competencia, todo ello dado que no observó a la falta del visto bueno de la Dirección de Promoción Cultural en el Informe n.° 069-2021-RAMT emitido por el Supervisor del Servicio Contratado. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Términos de Referencia del servicio así como el ROF y MOF de ENSABAP, faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

De ese modo, por las conductas antes señaladas, el señor Luis Alonzo Valencia Rivera en su calidad de Director administrativo, contravino lo dispuesto en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, literal b) *"El área usuaria"* del numeral 8.1 del artículo 8 *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.º 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43 *"Devengado"* del Decreto Legislativo n.º 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17 *"Gestión de pagos"* del Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; numeral 5.2 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; numerales 168.1, 168.2 y 168.7 del artículo 168 *"Recepción y conformidad"* del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.º 217-2019-EF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del* Procedimiento *de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificaciones del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

De esta forma, como Director Administrativo y Área Usuaria, inobservó lo dispuesto en el literal b), del numeral 8.1 del artículo 8 **"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"** de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, que establece *"El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación (...), 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." y lo dispuesto en el numeral 9.1 del artículo 9 **"Responsabilidades esenciales"**, que establece *"Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley."*

Asimismo, inobservó lo dispuesto en el artículo 19 ***"Gestión de contratos"*** del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación".*

Del mismo modo, incumplió lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 ***"Organización de la Entidad para las contrataciones"*** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, que, entre otros, establece *"(...) La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función"*; y lo dispuesto en el numeral 168.2 del artículo 168 ***"Recepción y conformidad"***, que establece *"La* conformidad *requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias (...)".*

Además, incumplió lo dispuesto en el numeral 43.2 del artículo 43 ***"Devengado"*** del Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente".*

Igualmente, incumplió las funciones de la Dirección Administrativa, establecidas en el artículo 23 ***"De la Dirección Administrativa"*** del **Reglamento de Organización y Funciones – ROF** de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.º 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020, que prevé *"La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene la responsabilidad de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Escuela (...)"*; y las funciones y competencias generales, entre otras, la de *"Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos y demás egresos de la Escuela, conforme a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control"* (numeral 23.3); la de *"Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería (...) contrataciones (...)"* (numeral 23.5); así como, la de *"(...) Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia"* (numeral 23.8) .

Asimismo, vulneró las funciones previstas en el **Manual de Organización y Funciones - ROF**, aprobado por Resolución Directoral n.º 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010, el cual en cuanto a las funciones básicas del **Director Administrativo**, establece que entre sus funciones está la de *"Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, (...) Contrataciones, (...) en cumplimiento de las políticas y acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Ejecutivo"*; y entre sus funciones específicas, la de *"Supervisar la* correcta *ejecución del presupuesto anual de la Escuela"* (literal b); así como, la de *"Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, (...) contrataciones (...)"* (literal c).

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de "Salvaguardar *los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Los hechos antes expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría *General* de la República.

Partícipe n.° 2

2. Datos Generales

Nombres y apellidos	Carlos Alberto Chirinos Lacotera
Documento de identificación	[redacted]
Cargo(s), periodo de gestión y documento que sustenta su ejercicio	Subdirector de Logística de la Dirección Administrativa de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, desde el 04 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022, designado con Resolución Directoral n.° 039-2021-ENSABAP de 5 de abril de 2021 y concluida su designación con Resolución Directoral n.° 004-2022-ENSABAP de 3 de febrero de 2022.
Casilla electrónica	Casilla electrónica asignada por la Contraloría [redacted]

- Por no haber realizado las acciones de supervisión y control respecto a los documentos presentados por el Contratista, específicamente la "**Estructura de Costos**" y el "**Detalle de los precios unitarios del precio ofertado**", los cuales contenían importes inconsistentes en relación a la partida "Arquitectura" y al monto ofertado, y carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas; además, por no haberse puesto en conocimiento del área técnica a cargo de la Directora de Promoción Cultural los documentos presentados por el Contratista para el perfeccionamiento del Contrato, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al contenido de los mismos.

1.- Antecedentes:

La Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, declaró como inhabitable total el inmueble de la Casa Canevaro ubicado en Jr. Ancash n.os 765, 769 y 773, Cercado de Lima y provincia de Lima, mediante Informe n.° 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019, en razón de que según inspección ocular la Casa Canevaro no cumplía con las condiciones de seguridad en edificaciones por presentar problemas estructurales, por lo que dicho inmueble presentaba un Riesgo Alto. En razón a ello, mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 la MML autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción del citado inmueble.

Para ello, el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, para que en su condición de área técnica, revisara o recomendara posibles modificaciones de los *Términos de Referencia*

de la ejecución del "Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro y Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro" (en adelante, los Términos de Referencia) formulados por la Subdirección de Logística. En respuesta, el 16 de junio de 2021 la Directora de Promoción Cultural remitió el Memorando n.° 038-2021-ENSABPA-DPC, adjuntando el Informe n.° 032-2021-RAMT de y los Términos de Referencia visados por el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural y la última página por la Directora de Promoción Cultural.

Posteriormente, la Subdirección de Logística mediante correo electrónico "cchirinos@ensabap.edu.pe" de 31 de agosto de 2021, coordinó con el señor Rafael Antonio Morales Tejada como Arquitecto que presta servicios bajo el contrato de locación de servicios en la Dirección de Promoción Cultural para mejorar y actualizar en lo que respecta a la normativa vigente, por lo que a través del correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*", el referido profesional remitió a la Dirección Administrativa los mencionados Términos de Referencia modificados y perfeccionados con su respectivo visto bueno considerando la normativa vigente a esa fecha.

Finalmente, fue convocado el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP para la Contratación de *Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP* (en adelante, el Servicio), con el valor estimado de S/ 398 111,87 y plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario, cuya Buena Pro fue otorgada al postor ***"Consorcio Canevaro"*** el 14 de octubre de 2021 **por S/ 389 980,00 y plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, por cumplir con los requisitos de calificación** establecidos en las *Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP* (en adelante las Bases Integradas) **y por poseer la menor oferta económica**; finalmente el 22 de octubre de 2021 se consintió la Buena Pro en el portal del SEACE.

2.- Presentación de la "Estructura de Costos" y el "Detalle de los precios unitarios del precio ofertado" con inconsistencias

Dado el otorgamiento de la Buena Pro y con fines de realizar el perfeccionamiento del contrato, el representante legal de "Consorcio Canevaro, Marco Antonio Cruz Quiñones, presentó a la Subdirección de Logística la Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 con la siguiente documentación: **i)** Código de Cuenta Interbancario (CCI), **ii)** Copia del Certificado de Vigencia de Poder, **iii)** Copia de DNI, **iv) Estructura de Costos** y **v) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado**; con relación a ello, la Subdirección de Logística solicitó al "Consorcio Canevaro", mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021, la subsanación de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio; petición que fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021.

Posteriormente, el 15 de noviembre de 2021 fue suscrito el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (en adelante, el Contrato) **entre** la Directora General de la ENSABAP y ***"Consorcio Canevaro"*** representado por el señor Marco Antonio Cruz Quiñones, a pesar que los documentos presentados por el citado Consorcio, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, en cuanto a la

partida ***"Arquitectura"*** y al monto contractual, contenían importes inconsistentes, como se detalla a continuación:

- En el documento ***"Estructura de Costos"*** declaró que la partida "***Arquitectura***" tiene el costo total S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** para la misma partida declaró el costo total de S/ 182 759,11, de cuya comparación resulta que los importes de los mencionados documentos difieren en S/ 21 900,30.

- Los importes totales indicados en dichos documentos: ***"Estructura de Costos"*** por S/ 252 796,28 y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** por S/ 274 695,58, no coinciden con el costo total del Servicio de Restauración ofertado por S/ 389 980,00.

- No fueron detallados los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas en los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, requeridos en el formato editable en archivo excel "Análisis de Gastos Generales" disponible en el portal del SEACE.

La situación expuesta se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 4
Inconsistencias entre la "Estructura de Costos", el Detalle de Precios Unitarios y la Oferta del Contratista

Partidas	Detalle de Precios Unitarios	Estructura de Costos	Diferencia S/	Comentarios
Obras Preliminares	46 613,79	46 614,77	(0,98)	Diferencia de S/ 0.98.
Demoliciones y Desmontajes	30 942,18	30 942,20	(0,02)	Diferencia de S/ 0,02
Arquitectura	182 759,11	160 858,81	21 900,30	Según el documento "Estructura de Costos", el importe de la partida "Arquitectura" fue de S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento "Detalle de Precios Unitarios" fue considerado S/ 182 759,11, resultando una diferencia de S/ 21 900,30.
Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional	14 380,50	14 380,50	-	-
Total	**274 695,58**	**252 796,28**	**21 899,30**	Diferencia por S/ 21 899,30
Importe Ofertado por el contratista	**389 980,00**			El contratista no especificó los montos de gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas.

Fuente: Detalle de Precios Unitarios del precio ofertado y Estructura de costos
Elaborado por: La Comisión de Control

Sin embargo, **a pesar de las inconsistencias** en los documentos denominados "Estructura de Costos" y "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado", presentados por Consorcio Canevaro, documentos cuya presentación es obligatoria y son requeridos indefectiblemente para la suscrición del contrato, **se procedió a la tramitación del perfeccionamiento del contrato por parte de la Subdirección de Logística** dirigida por el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** como órgano encargado de las contrataciones

3.- No se puso en conocimiento del área técnica a cargo de la Directora de Promoción Cultural los documentos presentados por el Contratista para el perfeccionamiento del Contrato

Como se mencionó anteriormente, "Consorcio Canevaro", mediante su representante legal Marco Antonio Cruz Quiñones, para el perfeccionamiento del contrato, presentó diversa documentación a la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"airenegocio_ventas@hotmail.com"*, procediendo la Subdirección de Logística a solicitar al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021, solo la subsanación de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio; petición que fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021. Es decir, ante la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato por "Consorcio Canevaro", la Subdirección de logística no realizó la derivación de lo presentado al área usuaria o al área técnica para su revisión.

Se debe notar que el perfeccionamiento del contrato, lejos de constituir una mera formalidad, ostenta especial relevancia al ser garantía de los derechos y obligaciones para los sujetos de la relación contractual; es así que la obligatoriedad de formalizar la relación contractual que deviene de forma ineludible después el otorgamiento de la buena pro, tendrá efectos con la suscripción del documento que lo contiene; es decir, con la suscripción del contrato.

Para el perfeccionamiento del contrato el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado ha establecido requisitos que deben tomarse en cuenta para la suscripción del contrato, el cual no es únicamente el documento que lo contiene, sino que también está conformado por documentos como son las Bases Integradas o la oferta ganadora. En ese sentido, se debe dar observancia a que el perfeccionamiento del contrato requerirá en principio, aquello que fue previsto en los documentos del procedimiento de selección:

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.

"Artículo 139. Requisitos para perfeccionar el Contrato
139.1. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:
a) Garantías, salvo casos de excepción.
b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional en el caso de obras y consultoría de obras."

Es así que, entre los principales documentos del procedimiento de selección, se tiene a las Bases Integradas, las cuales establecen cuáles son los documentos que el ganador de la buena pro debe prestar para el perfeccionamiento del contrato

Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro*

en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.

"(...)

SECCIÓN GENERAL - DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO III DEL CONTRATO
"3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
(...)
Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases."

SECCIÓN ESPECÍFICA - CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO
"(...)
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
i) Estructura de costos."

Denotándose de dicha normativa la obligatoriedad de la presentación de la Estructura de Costos y el Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado, dada la importancia de su contenido para la suscripción del contrato, sin embargo, la presentación de la mencionada "Estructura de Costos" y el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado" se realizó con inconsistencias entre sus montos, así también no consideró información detallada o no estaría disgregada respecto a gastos generales, utilidad e impuestos, lo que se evidencia en la diferencia de montos entre "Estructura de Costos" y el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado", así como la diferencia con el monto del costo total del servicio ofertado. Dichas inconsistencias no fueron advertidas por los funcionarios encargados de los procesos de contratación de la entidad.

En atención a ello, la Ley de Contrataciones del Estado, así como su reglamento establecen lo siguiente respecto a los órganos encargados de las contrataciones:

Ley n.° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, vigente desde el 09 de enero de 2016 y modificatorias.

Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
(...)
b) El Área Usuaria, que 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.
c) "El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos"

Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.
"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones
(...)
5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades,

el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. (...)
(...)

En atención a ello, teniendo en cuenta las funciones que deben ser cumplidas por las áreas de la ENSABAP, se determina que el **órgano encargado de la gestión del abastecimiento de la entidad**, es la Subdirección de Logística dirigida en ese entonces por el Subdirector de Logística Carlos Alberto Chirinos Lacotera, dentro del marco de sus funciones:

Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020
Artículo 26° .- De la Subdirección de Logística
*La Subdirección de Logística es un órgano es un órgano para la realización de las actividades de los diferentes órganos de la Escuela, encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación sistemas de contratación, y de la programación, coordinación, ejecución, y evaluación de los procesos de contratación de proveedores (...). Depende de la Dirección Administrativa. Está a cargo del Subdirector de Logística.(...).*El subrayado es nuestro.

Manual de Organización y Funciones – MOF de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010,
4.2.3 Subdirección de Logística
(...)
B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:
I. Identificación del Cargo:
(...)
Cargo Estructural: Subdirector de Logística
II Función Básica:
"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades del sistema administrativo de contrataciones públicas (...)"
III Funciones Específicas:
(...)
b) "Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el Sistema de Contrataciones y la prestación de servicios."
(...)
i) "Programar y ejecutar el proceso de contrataciones de (...) servicios (...)

Dicho ello, respecto a la Subdirección de Logística como órgano encargado de las contrataciones en la entidad se infiere que, es el Subdirector de Logística, a cargo de la Subdirección de Logística el responsable de la supervisión y control del –proceso de contratación, no habiendo advertido las inconsistencias relativas a la diferencia de montos ya mencionados para proceder a la suscripción del contrato, a pesar de ser el órgano encargado de la gestión del abastecimiento de la entidad yÓrgano Encargado de las contrataciones cuya función incluye el trámite del perfeccionamiento del contrato, faltando con ello a su deber de responsabilidad como servidor público.

Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002.
(...)
6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."

Por otro lado, respecto a la omisión de poner en conocimiento del área técnica a cargo de la Directora de Promoción Cultural los documentos presentados por el Contratista para el

perfeccionamiento del Contrato, se debe mencionar que la Subdirección de Logística pudo solicitar la revisión u opinión del área técnica designada para el servicio contratado, como es la Dirección de Promoción Cultural de acuerdo al **Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 mediante el cual el Director** Administrativo, **Luis Alonzo Valencia Rivera, entre otros aspectos, señala que la Dirección de Promoción Cultural es el área técnica en patrimonio cultural**, quien además revisó y dio visto bueno a los Términos de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

Cabe precisar que, el numeral 12 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, establecía lo siguiente:

> ***Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.***
>
> *TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL*
> *(...)*
> ***12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO***
> *La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. (...).*

De lo antes expuesto, se tiene que la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, por tener la condición de área técnica, tenía las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio, para cuyo efecto contaba con un profesional arquitecto, especialista contratado bajo la modalidad de servicio de terceros; **sin embargo, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, para la suscripción del contrato, en lugar de requerir previamente la opinión del área técnica de la Dirección de Promoción Cultural, se limitó a solicitar al *"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 12**), la subsanación solo de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio, lo cual fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021.

Así también en este caso, la Subdirección de Logística como órgano encargado de las contrataciones en la entidad y responsable de la supervisión y control del proceso de contratación, sin embargo, no cumplió con lo establecido para el presente proceso de contratación respecto a la Coordinación que debe realizarse con la Dirección de Patrimonio Cultural, faltando con ello a su deber de responsabilidad como servidor público dictada por la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y faltando a su obligación de "Cumplir personal y diligentemente sus deberes de acuerdo a la Ley Marco del Empleo público.

De lo detallado se concluye que el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera,** en su condición de Subdirector de Logística no cumplió con su deber supervisión y control respecto a los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"*** los cuales contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado, y carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas; además no

cumplió sus deberes con responsabilidad y diligencia, en tanto que no dio lugar al cumplimiento a lo establecido en los términos de referencia del servicio respecto a la coordinación que debe realizar la Coordinación de Promoción Cultural de la Dirección de Promoción Cultural, al no poner en conocimiento de dicha Dirección los documentos presentados por el Contratista para el perfeccionamiento del Contrato a efecto de su opinión técnica. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Términos de Referencia del servicio así como el ROF y MOF de ENSABAP, faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

- Por no haber realizado las acciones de supervisión y control respecto a la "***Relación de Personal***" presentado por el Contratista para la ejecución del servicio, no obstante, que en el mencionado documento: **1)** No incluyó como "***Personal Clave***" al "***Arquitecto Responsable Técnico***"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección, en atención a lo previsto en el numeral 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, incluyó como **personal clave** al arquitecto Julio Fernández Jiménez como ***"Arquitecto Responsable Técnico"***; por lo que la buena pro le fue otorga basada en dicha propuesta; y **2)** en la citada ***"Relación de Personal"*** sólo incluyó a cinco (5) trabajadores, entre: ayudantes, operarios y maestro de obra, no obstante, que en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, en el ítem ***"Equipos de protección personal",*** incluyó bienes como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas, toda vez que de acuerdo con el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos.

  Al respecto, posterior al perfeccionamiento del contrato se observó las siguientes situaciones

  1.- No se incluyó como "Personal Clave" al "Arquitecto Responsable Técnico"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección lo presentó como personal clave.

  Las Entidades proceden a la calificación de postores de acuerdo a los requisitos establecidos en los documentos del procedimiento de selección con la finalidad de **verificar que éstos cuenten con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato**, por lo cual en los documentos del procedimiento de selección se establecen de manera clara y precisa los requisitos que cumplen los postores a fin de acreditar su calificación. En ese sentido, en el marco del procedimiento de selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP se estableció en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, que el ***personal clave requerido para la prestación del servicio***, estaba conformado por un profesional arquitecto y un profesional ingeniero civil:

  Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.*
  "(...)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adopbe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*
- ***Profesional Ingeniero Civil*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

Asimismo, el literal B del numeral 21 ***"Requisitos de Calificación"*** de los Términos de Referencia del capítulo III ***"Requerimiento"*** de las Bases Integradas, establecía que el postor debía acreditar al personal clave: ***"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y*** colegiado*"* e ***"Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado"***. En función a ello, durante el procedimiento de selección el postor "**Consorcio** Canevaro" cumplió con los requisitos establecidos en las bases al presentar en su oferta a un "Arquitecto" y un "Ingeniero Civil" de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia; consiguientemente, resultó ganador de la buena pro; y posteriormente fue suscrito el contrato correspondiente.

Sin embargo, tras la suscripción del Contrato, el Contratista remitió a ENSABAP el documento denominado "Relación de Personal del Consorcio Canevaro" firmado por el Gerente General de Consorcio Canevaro en la cual figura, entre otros, solo uno de los personales clave que es el Profesional Ingeniero Civil, mas no así el profesional clave **arquitecto.**

Por otro lado, durante el periodo de ejecución del servicio (del 3 al 30 de diciembre de 2021), en el **"**Cuaderno ***de Ocurrencias – Sede*** Canevaro**"** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, no aparece registrado algún ingreso o salida del arquitecto;

Así también, durante la ejecución del contrato, para la conformidad de servicio y el posterior pago, el Contratista a través del Escrito s/n de 30 de diciembre de 2021 presentó a la Entidad el Informe Técnico Final del Servicio, que incluía entre otros documentos, cuatro (4) Actas de Avances de Servicios que detallaban las partidas ejecutadas, dicho informe estaba suscrito tanto por el Supervisor de la ENSABAP como por el Supervisor del Contratista, en este caso, del Ingeniero Civil. Sin embargo, en dichas Actas de Avance no aparece la firma del arquitecto; de forma similar, en la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR por el contratista como requisito para iniciar la ejecución del servicio, el arquitecto no aparece en la lista del personal asegurado.

En tal sentido, los Términos de Referencia establecían la participación del personal clave, en este caso del arquitecto, profesional especializado en trabajos de restauración de monumentos; sin embargo, no existe evidencia que acredite que en la ejecución del servicio haya participado el referido profesional. Tal situación, no fue advertida por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, a pesar de que los Términos de Referencia revisados y validados por el citado profesional, establecían el requerimiento de un "***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de*

10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico (...)", (numeral 7.2).

2.- En la "Relación de Personal" sólo se incluyó a cinco (5) trabajadores, no obstante, que en el documento "Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado" presentado para la suscripción del contrato, incluyó bienes para diez (10) personas, y en el "Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos.

En el archivo editable en formato Excel, específicamente en el ***"Presupuesto* de Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional"** publicado en el SEACE correspondiente al procedimiento de selección, se requería de diez (10) trabajadores para la ejecución del servicio, requerimiento que fue presentado por el postor ***"Consorcio Canevaro"*** para el perfeccionamiento del contrato a través del documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, en el cual en la partida ***01.02.02 "Equipos de protección personal"***, incluyó diversos equipos de protección personal para diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra.

Así también, según lo establecido en los Términos de Referencia de las Bases Integradas anexados en el Capítulo III, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio:

Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.*

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
(...)
10. PLAZO DEL SERVICIO
(...)
El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo máximo de setenticinco (Sic) (75) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referencia prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al área usuaria y a la Subdirección de Logística:
b) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
- *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio*
- *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
- *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)"*

Por lo que el citado Contratista presentó a la entidad, junto con otros documentos, la relación de personal que intervendría en el servicio. Sobre el particular, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de solo **cinco (5) trabajadores** (considerando operarios, maestro de obras, ayudante), es decir la mitad de lo previsto durante el proceso de selección.

Peor aún, al contrastar dicha información respecto a los cinco (5) trabajadores con el registro del "Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (registro del 3 al 30 de diciembre de 2021), se advierte que sólo existen anotaciones de ingresos y salidas de cuatro (4) trabajadores; de lo que se desprende que el servicio fue ejecutado básicamente por ellos; además, se constató una participación limitada del maestro de obras, quien estuvo presente solo durante diez (10) días y por un máximo de tres horas cada vez. También, se identificó el ingreso de tres (3) operarios por durante dos (2) días, a pesar que no figuraban en la relación de personal proporcionada por el contratista; y no contaban con la Cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Tales situaciones, no fueron advertidas por el Supervisor de la ENSABAP, responsable de la coordinación y supervisión del Servicio.

En cuanto a las acciones de supervisión y/o coordinación de la ejecución del Servicio, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, mediante el Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024, refirió que la Subdirección de Logística sólo le proporcionó una copia del Contrato, por lo que para realizar la labor de supervisión, solicitó los planos a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaboró su propio cronograma interno, ya que no contaba con otra información, como los Términos de Referencia y relación de personal; y que debido a esta falta de información, desconocía con cuántos trabajadores debía contar el Contratista para ejecutar el Servicio; sin embargo, es importante señalar que los ***"Términos de Referencia"*** fueron revisados y validados por él mismo arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada en su condición de supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, los cuales en su literal a) del numeral 10 establecían que el Contratista debía ejecutar el servicio conforme a lo establecido en los mencionados Términos de Referencia.

En ese sentido, no se dio observancia a las condiciones del contrato relativas al personal clave y la relación de personal que debía corresponder a la cantidad de personas que figuraba en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, ello en tanto que, como ya se ha mencionado y de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el contrato no es solo el documento que lo contiene, sino que está conformado también por *"los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes"*

En atención a ello, teniendo en cuenta las funciones que corresponde a la Subdirección de Logística como órgano encargado de las contrataciones de acuerdo al inciso 5.2 del artículo 5 de del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "*El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano*"

Asimismo, se debe *tener* en cuenta las funciones que deben ser cumplidas por las áreas de la ENSABAP, de lo cual se tiene las siguientes funciones respecto a la Subdirección de Logística dirigida en ese entonces por el Subdirector de Logística Carlos Alberto Chirinos Lacotera, dentro del marco de sus funciones:

Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020
Artículo 26° .- De la Subdirección de Logística
*La Subdirección de Logística es un órgano es un órgano para la realización de las actividades de los diferentes órganos de la Escuela, encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación sistemas de contratación, y de la programación, coordinación, ejecución, y evaluación de los procesos de contratación de proveedores (...). Depende de la Dirección Administrativa. Está a cargo del Subdirector de Logística.(...).*El subrayado es nuestro.

Manual de Organización y Funciones – MOF de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010,
4.2.3 Subdirección de Logística
(...)
B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:
I. Identificación del Cargo:
(...)
Cargo Estructural: Subdirector de Logística
II Función Básica:
"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades del sistema administrativo de contrataciones públicas (...)"
III Funciones Específicas:
(...)
b) "Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el Sistema de Contrataciones y la prestación de servicios."
(...)
i) "Programar y ejecutar el proceso de contrataciones de (...) servicios (...)
; k) Supervisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad".

Dicho ello, respecto a la Subdirección de Logística como órgano encargado de las contrataciones en la entidad, es el Subdirector de Logística, a cargo de la Subdirección de Logística el responsable de la supervisión y control, no habiendo advertido las inconsistencias relativas al personal clave y la cantidad de trabajadores que ejecutaron el servicio, faltando con ello a su deber de responsabilidad como servidor público.

De lo detallado se concluye que el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** en su calidad de Subdirector de Logística, no cumplió con su deber de supervisión y control respecto a la "Relación de Personal" presentado por el contratista, en tanto que no se incluyó como "***Personal Clave***" al "***Arquitecto Responsable Técnico***"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección, en atención a lo previsto en el numeral 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, incluyó como **personal clave** al arquitecto Julio Fernández Jiménez como ***"Arquitecto Responsable Técnico"***; por lo que la buena pro le fue otorgada basada en dicha propuesta; y **2)** en la citada ***"Relación de Personal"*** sólo incluyó a cinco (5) trabajadores, entre: ayudantes, operarios y maestro de obra, no obstante, que en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, en el ítem ***"Equipos de protección personal",*** incluyó bienes como: cascos, ameses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas, toda vez que de acuerdo con el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en la

0087

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Términos de Referencia del servicio así como el ROF y MOF de ENSABAP, faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

- Por no haber puesto en conocimiento del área técnica (Dirección de Promoción Cultural) el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, adjunto a su ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al cumplimiento de los requisitos previstos en los Términos de Referencia de las Bases Integradas.

  El contratista "Consorcio Canevaro", representado por Marco Antonio Cruz Quiñones, el 30 de diciembre de 2021, siendo las 19:27 horas, presentó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el "Escrito s/n", informando la finalización total del servicio; al mencionado documento adjuntó el **Informe Técnico Final del Servicio**, el cual contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

  Seguidamente, el mismo día siendo las 19:45 horas, dichos documentos fueron remitidos al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirino Lacotera, a través del correo electrónico "*tramitedocumentario@ensabap.edu.pe*", con el número de expediente 6930, quien siendo las 20:53 horas del mismo día, se limitó a elevar a la Dirección Administrativa (área usuaria), a través del correo electrónico "*cchirinos@ensabap.edu.pe*" la que tenía la condición de área usuaria, indicando que lo enviaba para las consideraciones pertinentes y señalando que cualquier observación le sea comunicado.

  Asimismo, el citado Subdirector de Logística, el 31 de diciembre de 2021, siendo las 15:47 horas, remitió al Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, la documentación presentada por el Contratista, mediante correo electrónico "*cchirinos@ensabap.edu.pe*", señalando que en base a las acciones de supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad; **sin embargo, dicha documentación no fue remitida a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez,**

  De lo expuesto, se desprende que el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, Órgano Encargado de las Contrataciones, puso en conocimiento de la documentación presentada por el Contratista solo a la Dirección Administrativa y al Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, omitiendo comunicar a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez.

  Al respecto, la omisión de poner en conocimiento el Informe Técnico Final del Servicio al área técnica a cargo de la Directora de Promoción Cultural, transgrede *el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de* Contrataciones *del Estado donde señala: "(...)* ***La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función"*** siendo que en este caso se ha realizado el encargo como área técnica en patrimonio Cultural a la Dirección de Promoción Cultural mediante Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, incluso la mencionada Dirección de Promoción Cultural en ejercicio del encargo realizado, revisó y dio visto bueno a los términos

de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

Así también, la Gestora en Contrataciones de la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensaabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021, informó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez y al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, que, *"de acuerdo con lo establecido en", la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como* ***la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica*** *deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Además, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones suscrita por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especificaba en su ítem ***COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO*** que *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural,* ***siendo Responsable de la coordinación****: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe". La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa previo visto bueno del equipo de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción cultural* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Del mismo modo, como ya se mencionó anteriormente, los Términos de Referencia del Servicio establecen en su ítem **12 COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO que** *"La* ***coordinación*** *y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. (...)."*

En ese sentido, la omisión de remitir el ***"Informe Técnico Final del Servicio" a la*** Dirección de Promoción Cultural como área técnica, transgrede lo establecido Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado así como en disposiciones internas de la entidad, asimismo denota una inobservancia a su deber de responsabilidad como servidor público según Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como la inobservancia a su deber de cumplir personal y diligentemente sus deberes de acuerdo a la Ley Marco del Empleo público.

De lo detallado se concluye que el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera,** en su condición de Subdirector de Logística no cumplió con lo establecido en *el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así como* la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 y el ítem 12 de los Términos de Referencia del Servicio, al no haber puesto en conocimiento del área técnica (Dirección de Promoción Cultural) el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de los encargos designados mediante Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, así como el correo electrónico emitido por la Gestora de Contrataciones de la Subdirección de Logístiva del 19 de noviembre de 2021 faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

- Por no haber verificado, para efectos de la prosecución del trámite administrativo de pago al contratista, la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, adjunto al ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, en el cual afirmó que se ***"(...) concluyó con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes mencionado"***, pese a que la documentación adjunta al referido Informe Técnico, presentaba inconsistencias, tales como: **1)** La veracidad del ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021 que señala el progreso de ejecución del servicio del 25% correspondiente al periodo del 15 al 30 de noviembre de 2021, no obstante, que la entrega de terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021, **2)** Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica) y el Director Administrativo (Área Usuaria), **3)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera; además, **4)** El Informe n.° 069-2021-RAMT de opinión favorable presentado por el Supervisor del servicio de la ENSABAP no contaba con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural. **5)** Por no haber advertido que, al 30 de diciembre de 2021 existían trabajos pendientes de acuerdo con el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente a 31 de diciembre de 2021, que siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación ***"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"***, y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

  Como ya se había mencionado, el contratista **el 30 de diciembre de 2021**, presentó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"***, en el que afirmó que se ***concluyó con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes mencionado"***; al mencionado documento adjuntó el **Informe Técnico Final del Servicio,** el cual contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

  1.- Veracidad del "Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021,

  El Acta de Avance de Servicio n. 001 de 30 de noviembre de 2021 se encuentra suscrito por el responsable del servicio del Contratista, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el Supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, afirmaron que del 15 al 30 de noviembre de 2021 se había logrado el avance del 25% del servicio; lo cual resulta inverosímil, por cuanto dichos ambientes y áreas de trabajo fueron entregados al Contratista por la ENSABAP recién el **2 de diciembre de 2021**, según consta en el ***"Acta de Entrega de Terreno"***; además, mediante los ***"Cuadernos de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, se evidenció que el personal del Contratista ingresó a la ***"Casa Canevaro"*** a partir del **3 de diciembre de 2021**; asimismo, el Contratista en su ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021, señaló que aún no habían iniciado los trabajos y que estaban a la espera de la entrega del área de trabajo, por cuanto a esa fecha estaban

ocupados por escritorios, computadoras, fotocopiadoras, almacén de bienes y materiales de limpieza y productos químicos; y los documentó con registro fotográfico de la inspección realizada el 27 de noviembre de 2021 a los ambientes del inmueble. Además, mediante el Informe n.° 065-2021-RATM de 27 de noviembre de 2021 el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista pudiera iniciar sus labores. Tal situación se detalla en el siguiente cuadro.

Cuadro n.° 4
Partidas ejecutadas al 30 de noviembre de 2021

Porcentaje de avance (%)			
Ítem	**Partidas ejecutadas, según acta de avance**	**Según Contratista**	**Según Acta de Entrega de terreno, Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro y Registro fotográfico de 27.NOV.2021**
1	Apuntalamiento general del 1er y 2do piso.	100%	El inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; según se desprende del **Acta de Entrega de terreno** de 30 de noviembre de 2021, el cual se corrobora con los registros del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** **de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP.** Cabe señalar que el **Registro fotográfico de 27.NOV.2021**, realizado por el contratista en la visita de inspección realizada en esa fecha en compañía del responsable de la supervisión del servicio de la ENSABAP, muestra que a esa fecha los ambientes en los que debían realizarse los trabajos contratados se encontraban ocupados; en tal sentido, resulta inverosímil que el avance de 25% del servicio entre el 15 al 30 de noviembre de 2021,
2	Exploración de muro de adobe y quincha	100%	
3	Demolición de muros de adobe 1er piso	100%	
4	Acarreo y demolición de desmonte	100%	
5	Retiro de pastelero del techo del 2do piso	50%	
6	Desmontaje de muros de quincha del 2do piso	50%	
7	Fabricación de adobes	50%	
8	Orden y limpieza	100%	
9	Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106	100%	
Total		**25%**	**0%**

Fuente: Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021
Elaborado por: Comisión de Control

Conforme lo expuesto, se evidencia que el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, en su calidad de coordinador y supervisor de la ejecución del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la sede Casa Canevaro, no verificó dichas inconsistencias del avance real de la ejecución del servicio, tampoco informó a sus superiores; asimismo, no efectuó las labores de coordinación y supervisión de la ejecución del servicio, pese a la importancia del servicio contratado, que tenía como finalidad refaccionar un inmueble con categoría de Patrimonio Cultural, siendo además que dicho inmueble presentaba un nivel de riesgo alto debido al alto grado de vulnerabilidad estructural y no estructural.

2.- Las firmas en las Actas de Avance 001, 002, 003 y 004

Las Actas de avance se encuentran suscritas por el responsable del servicio, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, sin embargo, debe mencionarse

0091

que en dichos documentos no se evidencia la suscripción y/o participación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, pese a que en la Orden de Servicio n.° 0000738-2021 , señala: *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*

3.- Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a las fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los materiales adobe, quincha y carpintería de madera.

De la revisión del Informe Técnico Final del Servicio esta Comisión pudo observar lo siguiente:

- **En cuanto al "Dossier de Calidad"** , de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 "Entregable" de los Términos de Referencia, este debia contener ***"(...) las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) (...)"***; sin embargo, el contratista en su Informe Técnico Final del Servicio de 30 de diciembre de 2021, no incluyó las fichas técnicas y especificaciones de adobe, quincha y carpintería de madera; pues únicamente adjuntó las fichas técnicas de cemento sol, pasta fina para muros CPPQ, Ladrillo pastelero – Pirámide, Lija para fierro Asa grano 80, Lija premier plus, Esmalte sintético mate – Vencedor, Base Zincromato – Inter Paints, Pintura – Látex tamsa color, Clavo standard con cabeza – Fiero; en tal sentido, omitió presentar información técnica de materiales esenciales; pese a que los mismos (adobe, quincha y carpintería de madera) están previstos en la partida ***"Arquitectura"*** del numeral 6.1.4 de los Términos de Referencia, como subpartida restaurar y reforzar estructuralmente ***"Muros y Tabiques"***, compuestos de unidades de "adobe", "paneles de Quincha reforzada" y tabiques de madera, materiales fundamentales y esenciales para la ejecución de dicha partida.

- Con relación al **"Panel fotográfico"**, de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 ***"Entregable"*** de los ***"Términos de Referencia"***, el Panel Fotográfico debería estar ***"(...) debidamente fechado de los registros ejecutados"***; sin embargo, el panel fotográfico que adjuntó no se encuentra fechado; lo cual no permite identificar a qué estado de avance corresponden.

Los hechos señalados evidencian que el Contratista no cumplió con sus obligaciones contractuales; de otro lado, la documentación presentada a la ENSABAP, además de ser incongruente, no fue objeto de revisión por el Supervisor del servicio de la ENSABAP ni fue puesta en conocimiento de su jefe inmediato (Directora de Promoción Cultural); y pese a ello, emitió opinión favorable respecto al Informe Técnico Final del Servicio del Contratista, con lo que prosiguió el trámite del otorgamiento de la conformidad por la Dirección Administrativa (Área Usuaria).

4.- El Informe n.° 069-2021-RAMT no cuenta con el Visto Bueno de la directora de Promoción Cultural.

Así también, el Informe n.° 069-2021-RAMT de opinión favorable presentado por el Supervisor del servicio de la ENSABAP no contaba con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural. responsable del Área Técnica, la que según el Memorándum Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de marzo de 2021, tenía la condición de Área Técnica, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases que establece: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural"*

5.- Trabajos pendientes al 30 de diciembre de 2021

Al 30 de diciembre de 2021 existían trabajos pendientes. de acuerdo con el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente a 31 de diciembre de 2021, que siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación ***"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"***, y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

La **Subdirección de Logística**, según ya se ha desarrollado en el presente documento, se constituye en el órgano encargado de las contrataciones que *"realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos"* de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, así también *"tiene como* función *la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo"* sin embargo, de la revisión de la documentación relativa a la ejecución del contrato y posterior pago, se deduce que la Subdirección de Logística no verificó el contenido de ***Informe Técnico Final del Servicio emitido por el contratista, dado que se encontraron diversas inconsistencias conforme se ha desarrollado líneas arriba respecto a*** **1)** La veracidad del ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021 , **2)** Las firmas en las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"*** que solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica) y el Director Administrativo (Área Usuaria), **3)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera; además, **4)** El Informe n.° 069-2021-RAMT de opinión favorable presentado por el Supervisor del servicio de la ENSABAP no contaba con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural. y **5)** Por no haber advertido que, al 30 de diciembre de 2021 existían trabajos pendientes

Téngase en cuenta que, a la presentación del mencionado Informe, se derivó el documento a la Subdirección de Logística, para que, en el ejercicio de sus competencias para la prosecución del trámite administrativo de pago, **realice las actuaciones según su ámbito de conformidad** con el artículo 9 de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado que refiere que *"Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente".*

Asimismo, se debe tener en cuenta las funciones que deben ser cumplidas por las áreas de la ENSABAP, de lo cual se tiene las siguientes funciones respecto a la Subdirección de Logística dirigida en ese entonces por el Subdirector de Logística Carlos Alberto Chirinos Lacotera, dentro del marco de sus funciones:

Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020
Artículo 26° .- De la Subdirección de Logística
*La Subdirección de Logística es un órgano es un órgano para la realización de las actividades de los diferentes órganos de la Escuela, encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación sistemas de contratación, y de la programación, coordinación, ejecución, y evaluación de los procesos de contratación de proveedores (...). Depende de la Dirección Administrativa. Está a cargo del Subdirector de Logística.(...).*El subrayado es nuestro.

Manual de Organización y Funciones – MOF de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010,
4.2.3 Subdirección de Logística
(...)
B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:
I. Identificación del Cargo:
(...)
Cargo Estructural: Subdirector de Logística
II Función Básica:
"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades del sistema administrativo de contrataciones públicas (...)"
III Funciones Específicas:
(...)
b) "Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el Sistema de Contrataciones y la prestación de servicios."
(...)
i) "Programar y ejecutar el proceso de contrataciones de (...) servicios (...)
k) Supervisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad".

Dicho ello, la Subdirector de Logística a cargo de la Subdirección de Logística, en el ejercicio de la gestión de contratos según el reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, es responsable del control de las actividades del sistema de contrataciones, así como **la supervisión del cumplimiento** de los contratos de prestación de servicios de la entidad, para lo cual se encontraba obligado a verificar la documentación derivada a su área, sin embargo no ha advertido las inconsistencias relativas al Informe Técnico Final del Servicio que hemos mencionado.

De lo detallado se concluye que el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** en su calidad de Subdirector de Logística, no cumplió con su deber de supervisión y control respecto a las inconsistencias que se derivan de la revisión del Informe Técnico Final del Servicio emitido por el contratista en tanto que se encontraron observaciones relativas a: **1)** La veracidad del ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021 , **2)** Las firmas en las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"*** que solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica) y el Director Administrativo (Área Usuaria), **3)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera; además, **4)** El Informe n.° 069-2021-RAMT de opinión favorable presentado por el Supervisor

del servicio de la ENSABAP no contaba con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural. y **5)** Al 30 de diciembre de 2021 existirían trabajos pendientes. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, los Términos de Referencia del servicio así como el ROF y MOF de ENSABAP, faltando con ello a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

De ese modo, por las conductas antes señaladas, el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"* y literal c) *"El Órgano Encargado de las Contrataciones"* del numeral 8.1 del artículo 8 *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.º 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento*; numeral 5.2 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.º 217-2019-EFF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

De esta forma, incumplió lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 ***"Organización de la Entidad para las contrataciones"*** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, que, entre otros, establece *"El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, (...) el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo (...)"*.

Igualmente, incumplió lo dispuesto en el artículo 19 ***"Gestión de contratos"*** del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación"*.

En la misma forma, incumplió las funciones de la Subdirección de Logística, establecidas en el artículo 26 ***"De la subdirección de Logística"*** del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020, que prevé *"La Subdirección de Logística es un órgano (...) encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación de sistemas de contratación, y de la programación, coordinación, ejecución, y evaluación de los procesos de contratación de proveedores (...)*; y las funciones y competencias generales, entre otras, la de *"Suscribir las órdenes de compra y/ orden de servicio, que formalicen la adquisición y contratación de bienes y servicios conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (...); así como efectuar el seguimiento hasta su ejecución oportuna"* (numeral 26.11).

Asimismo, incumplió las funciones previstas en el **Manual de Organización y Funciones** de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010, el cual en cuanto a las funciones básicas del **Subdirector de Logística**, establece, entre otras, la de *"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades del sistema administrativo de contrataciones públicas (...)"*; y entre sus funciones específicas, la de *"Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el Sistema de Contrataciones y la prestación de servicios"* (literal b); la de *"Programar y ejecutar el proceso de contrataciones de (...) servicios (...)"* (literal i); y la de *"Supervisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad"* (literal k).

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Los hechos antes expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

Partícipe n.° 3

1. **Datos Generales**

Nombres y apellidos	**Martina Martínez Rodríguez**
Documento de identificación	[redacted]
Cargo(s), periodo de gestión y documento que sustenta su ejercicio	Directora de Promoción Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, desde el 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022, designada mediante Resolución de Consejo Ejecutivo n.° 007-2021-ENSABAP de 13 de enero de 2021, durante el periodo de
Casilla electrónica	Casilla electrónica asignada por la Contraloría: [redacted]

- Por no haber realizado, en su condición de responsable del Área Técnica, las acciones necesarias y eficaces de coordinación con la Dirección Administrativa (Área Usuaria) y el Órgano Encargado de las Contrataciones (Subdirección de Logística) respecto a la ejecución del "***Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro***", omisión que dio lugar a que:

  1. No se haya advertido la existencia de trabajos pendientes, dado que según el "Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro" del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente al 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación "aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior", y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

  2. Se emitiera el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021, sobre la base del Informe n.° 069-2021-RAMT, expedido por el personal a su cargo (Supervisor del servicio de la ENSABAP), sin su Visto Bueno, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases Integradas que establece: *"(...) la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural*.

  3. Se tramitara el registro del devengado de la obligación de pago, no obstante, que el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, adjunto a su ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, contenía inconsistencias, tales como: **i)** El ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, señala el progreso de ejecución del servicio del 25% correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega del terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; **ii)** Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin su Visto Bueno; y **iii)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera.

1. Antecedentes:

La Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, declaró como inhabitable total el inmueble de la Casa Canevaro ubicado en Jr. Ancash n.os 765, 769 y 773, Cercado de Lima y provincia de Lima, mediante Informe n.° 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019, en razón de que según inspección ocular la Casa Canevaro no cumplía con las condiciones de seguridad en edificaciones por presentar problemas estructurales, por lo que dicho inmueble presentaba un Riesgo Alto. En razón a ello, mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 la MML autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción del citado inmueble.

Para ello, el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, para que en su condición de área técnica, revisara o recomendara posibles modificaciones de los *Términos de Referencia*

de la ejecución del "Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro y Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro" (en adelante, los Términos de Referencia) formulados por la Subdirección de Logística. En respuesta, el 16 de junio de 2021 la Directora de Promoción Cultural remitió el Memorando n.° 038-2021-ENSABPA-DPC, adjuntando el Informe n.° 032-2021-RAMT de y los Términos de Referencia visados por el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural y la última página por la Directora de Promoción Cultural.

Posteriormente, la Subdirección de Logística mediante correo electrónico "cchirinos@ensabap.edu.pe" de 31 de agosto de 2021, coordinó con el señor Rafael Antonio Morales Tejada como Arquitecto que presta servicios bajo el contrato de locación de servicios en la Dirección de Promoción Cultural para mejorar y actualizar en lo que respecta a la normativa vigente, por lo que a través del correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*", el referido profesional remitió a la Dirección Administrativa los mencionados Términos de Referencia modificados y perfeccionados con su respectivo visto bueno considerando la normativa vigente a esa fecha.

Posteriormente, fue convocado el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP para la Contratación de *Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP* (en adelante, el Servicio), con el valor estimado de S/ 398 111,87 y plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario, cuya Buena Pro fue otorgada al postor ***"Consorcio Canevaro"*** el 14 de octubre de 2021 **por S/ 389 980,00 y plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, por cumplir con los requisitos de calificación** establecidos en las *Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP* (en adelante las Bases Integradas) **y por poseer la menor oferta económica**; finalmente el 22 de octubre de 2021 se consintió la Buena Pro en el portal del SEACE.

2. Existencia de trabajos pendientes

El contratista procedió a ejecutar el servicio e informar su conclusión mediante Informe Técnico Final del Servicio presentado el 30 de diciembre de 2021. Sin embargo, de la revisión efectuada por la comisión al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del periodo diciembre 2021 y enero 2022, se tiene que el mismo ***30 de diciembre de 2021*** (día en que el contratista informó la culminación del servicio) se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso de personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 07:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó el siguiente texto en el mismo cuaderno: *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*. Asimismo, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se registraron las entradas del personal del contratista los ambientes de la Casa Canevaro.

Lo expuesto se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Ingreso de personal y materiales a la Casa Canevaro, después de que se daba por concluida la ejecución del servicio

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
30/12/2021	Desde las 07:25 am hasta las 07:57 am, se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	Todo el personal se retiró a las 17:20 horas	A las 16:55 horas el contratista ingresó dos crucetas y dos ruedas.
31/12/2021	Desde las 7:02 am hasta las 07:46 horas se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	No se registró la hora de salida.	A las 10:58 horas se entregó equipos de protección al personal: 01 caja de mascarilla y 05 juegos de guantes de trabajo, 05 lentes, 01 paquete de bolsa de basura
02/01/2022	--	--	**Anotación del agente de seguridad:** "*07:15 – Ronda por 1er y 2do piso observando aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior.*"
11/01/2022	Se registró a las 07:21 horas el ingreso del señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No se registró la hora de salida.	**Anotación del agente de seguridad:** • *"13:40 – Ronda por 2do piso personal de la obra en refrigerio".* • *14:14 Ingreso Milton Muñoz, ronda de supervisión, tomo foto del avance del trabajo de la obra."*
19/01/2022	Se registró a las 07:24 horas el ingreso del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos y del señor Marciano Condori Mamani.	Se registró la salida a la 16:30 horas.	-
27/01/2022	Se registró a las 07:16 horas el ingreso del operario del contratista, señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No registró la hora de salida	-

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 30 y 31 de diciembre de 2021 y del 2, 11, 19 y 27 de enero de 2022
Elaborado por: La Comisión de Control

En consecuencia, se verifica actividad relativa al servicio contratado por parte del contratista en las instalaciones de la Sede Canevaro, lo cual permite deducir la existencia de trabajos pendientes al 30 de diciembre de 2021, fecha en que el contratista presentó su Informe Técnico Final del Servicio. Cabe indicar que el Supervisor del Servicio de ENSABAP no advirtió o no informó dicha situación de trabajos pendientes,

3. **Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021" de 31 de diciembre de 2021, sobre la base del Informe n.° 069-2021-RAMT, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural**

El Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, emitió el **Informe n.° 069-2021-RAMT** el **31 de diciembre de 2021,** y siendo las 17:52 horas, mediante correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" lo remitió al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, con copia al asistente administrativo de la Dirección Administrativa, **sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez,** quien mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024, manifestó que tuvo conocimiento de la culminación del Servicio a través del

informe de actividades del citado Supervisor del servicio (Informe n.° 005-2022-RAMT) el 11 de febrero de 2022; es decir, cuarenta y tres (43) días calendario después de finalizada la ejecución del servicio.

Al respecto, debemos mencionar que en el Informe n.° 069-2021-RAMT de **31 de diciembre de 2021**, el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, aseveró que las partidas mencionadas en el Informe Técnico Final del Servicio presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados; y concluyó señalando: *"4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO"* pese a que el Contratista no había cumplido con sus obligaciones contractuales, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.º 001-2021, en la que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **5)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[1] y **6)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

Cabe indicar que, el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases Integradas que establece: *"(...) la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural* . Sin embargo, la Directora de Patrimonio Cultural no otorgó el visto bueno.

4. **Registro del devengado a pesar de que el "Informe Técnico Final del Servicio" presentado por el Contratista contenía inconsistencias:**

El Director Administrativo Luis Alonzo Valencia Rivera, emitió el Acta de Conformidad del Servicio y lo derivó a la Subdirección de Logística el 31 de diciembre de 2021, mediante correo electrónico "*asistente.dad@ensabap.edu.pe*", para gestionar el pago del servicio; asimismo, siendo las 21:23 horas del mismo día, derivó dicha documentación a la encargada del Control Previo de la Dirección Administrativa, para revisión y pase a la Subdirección de Economía y Finanzas. Esta última, en respuesta, mediante el Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP a las 21:38 horas del mismo 31 de diciembre de 2021, informó al Director Administrativo que la documentación había sido materia de control previo y estaba lista para su atención; en ese sentido, el Director Administrativo, mediante el Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD a las 21:21 horas de esa misma fecha, autorizó a la Subdirectora de Economía y Finanzas, su proceso hasta la fase de devengado, documentación que fue remitida por la encargada de Control Previo mediante correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" ese mismo día a las 22:41 horas, a pesar de que el contratista había presentado parcialmente la documentación y con información inconsistente.

[1] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

Prosiguiendo con la tramitación del pago, el mismo 31 de diciembre de 2021 fue registrado la fase de ***"Devengado"*** del expediente SIAF n.° 0000001020-2021 y finalmente el 31 de enero de 2022, un (1) mes después, se procedió con el registró de ***"Girado"***, situación que dio origen al pago de la Orden de Servicio n.° 738-2021 por S/ 389 980.00 a favor del representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, a través de la emisión de los Comprobantes de Pago n.os 0081, 0082 y 0083 por S/ 46 798,00, S/ 43 182,00 y S/ 300 000,00 del 31 de enero de 2022, respectivamente, por el servicio *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP"*.

De lo expuesto, se desprende que la entidad procedió a efectuar el pago del Servicio al representante legal del ***"Consorcio Canevaro"*** por S/ 389 980,00, cuyos trámites de recepción, conformidad y devengado se efectuaron, de manera célere, el mismo 31 de diciembre de 2021, llevado a cabo por el Supervisor del servicio de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera y el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, aun cuando existían incumplimientos contractuales por parte del Contratista, situación que evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión y control a fin de salvaguardar los intereses de la entidad.

Cabe indicar que, el mencionado registro de devengado fue tramitado a pesar de que el Informe Técnico Final del Servicio presentaba inconsistencias tales como: **i)** El ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, señala el progreso de ejecución del servicio del 25% correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega del terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; **ii)** Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin su Visto Bueno; y **III)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera.

Al respecto se debe tomar en cuenta que, el numeral 43.1 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, **que se produce previa acreditación documental** ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva"*. (Lo resaltado es nuestro)

Estando a lo establecido en la normativa antes señalada, durante la fase de Devengado se requiere la acreditación documental de la prestación realizada. Asimismo, el numeral 9.1. del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, establece que el Gasto Devengado **se formaliza al obtener la conformidad, luego de la verificación por parte del área responsable**, siendo una de las condiciones, la prestación satisfactoria de los servicios, por lo que el Gasto Devengado, implica el registro definitivo del gasto comprometido, reconociendo así la obligación de pago.

Asimismo, el numeral 43.3 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que "El reconocimiento de devengado que no cumpla con los criterios señalados en el párrafo

43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad".

- Por no haber realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión respecto a la ejecución del citado servicio; omisión que dio lugar a que el Contratista ejecutara el servicio: 1) Sin el "***Personal Clave***" el "***Arquitecto Responsable Técnico***"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección, en atención a lo previsto en el numeral 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, incluyó como **personal clave** al arquitecto Julio Fernández Jiménez como ***"Arquitecto Responsable Técnico"***; por lo que la buena pro le fue otorgada basada en dicha propuesta; y **2)** Sin la totalidad de sus trabajadores, siendo que en la "**Relación de personal**" el contratista consideró a cinco (5) trabajadores, entre: ayudantes, operarios y maestro de obra, no obstante, de acuerdo con el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos; cabe resaltar que, en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, en el ítem ***"Equipos de protección personal",*** el contratista incluyó bienes como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas.

1.- No se incluyó como "Personal Clave" al "Arquitecto Responsable Técnico"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección

Las Entidades proceden a la calificación de postores de acuerdo a los requisitos establecidos en los documentos del procedimiento de selección con la finalidad de **verificar que éstos cuenten con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato**, por lo cual en los documentos del procedimiento de selección se establecen de manera clara y precisa los requisitos que cumplen los postores a fin de acreditar su calificación. En ese sentido, en el marco del procedimiento de selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP se estableció en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, que el ***personal clave requerido para la prestación del servicio***, estaba conformado por un profesional arquitecto y un profesional ingeniero civil:

Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.*
"(...)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- ***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adopbe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*

- ***Profesional Ingeniero Civil*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

Asimismo, el literal B del numeral 21 ***"Requisitos de Calificación"*** de los Términos de Referencia del capítulo III ***"Requerimiento"*** de las Bases Integradas, establecía que el postor debía acreditar al personal clave: ***"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado"*** e ***"Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado"***. En función a ello, durante el procedimiento de selección el postor **"Consorcio Canevaro"** cumplió con los requisitos establecidos en las bases al presentar en su oferta a un "Arquitecto" y un "Ingeniero Civil" de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia; consiguientemente, resultó ganador de la buena pro; y posteriormente fue suscrito el contrato correspondiente.

Sin embargo, tras la suscripción del Contrato, el Contratista remitió a ENSABAP el documento denominado "Relación de Personal del Consorcio Canevaro" firmado por el Gerente General de Consorcio Canevaro en la cual figura, entre otros, solo uno de los personales clave que es el Profesional Ingeniero Civil, mas no así el profesional clave **arquitecto.**

Por otro lado, durante el periodo de ejecución del servicio (del 3 al 30 de diciembre de 2021), en el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, no aparece registrado algún ingreso o salida del arquitecto;

Así también, durante la ejecución del contrato, para la conformidad de servicio y el posterior pago, el Contratista a través del Escrito s/n de 30 de diciembre de 2021 presentó a la Entidad el Informe Técnico Final del Servicio, que incluía entre otros documentos, cuatro (4) Actas de Avances de Servicios que detallaban las partidas ejecutadas, dicho informe estaba suscrito tanto por el Supervisor de la ENSABAP como por el Supervisor del Contratista, en este caso, del Ingeniero Civil. Sin embargo, en dichas Actas de Avance no aparece la firma del arquitecto; de forma similar, en la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR por el contratista como requisito para iniciar la ejecución del servicio, el arquitecto no aparece en la lista del personal asegurado.

En tal sentido, los Términos de Referencia establecían la participación del personal clave, en este caso del arquitecto, profesional especializado en trabajos de restauración de monumentos; sin embargo, no existe evidencia que acredite que en la ejecución del servicio haya participado el referido profesional. Tal situación, no fue advertida por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, a pesar de que los Términos de Referencia revisados y validados por el citado profesional, establecían el requerimiento de un "***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico (…)"*, (numeral 7.2).

2.- En la "Relación de Personal" sólo se incluyó a cinco (5) trabajadores, no obstante, que en el documento "Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado" presentado para la suscripción del contrato, incluyó bienes para diez (10) personas, y en el "Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos.

En el archivo editable en formato Excel, específicamente en el ***"Presupuesto* de Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional"** publicado en el SEACE correspondiente al procedimiento de selección, se requería de diez (10) trabajadores para la ejecución del servicio, requerimiento que fue presentado por el postor ***"Consorcio Canevaro"*** para el perfeccionamiento del contrato a través del documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, en el cual en la partida ***01.02.02 "Equipos de protección personal"***, incluyó diversos equipos de protección personal para diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra.

Así también, según lo establecido en los Términos de Referencia de las Bases Integradas anexados en el Capítulo III, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio:

Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.*

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
(...)
10. PLAZO DEL SERVICIO
(...)
El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo máximo de setenticinco (Sic) (75) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referencia prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al área usuaria y a la Subdirección de Logística:
c) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
- *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio*
- *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
- *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)"*

Por lo que el citado Contratista presentó a la entidad, junto con otros documentos, la relación de personal que intervendría en el servicio. Sobre el particular, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de solo **cinco (5) trabajadores** (considerando operarios, maestro de obras, ayudante), es decir la mitad de lo previsto durante el proceso de selección.

Peor aún, al contrastar dicha información respecto a los cinco (5) trabajadores con el registro del "***Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro***" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (registro del 3 al 30 de diciembre de 2021), se advierte que sólo existen anotaciones de ingresos y salidas de **cuatro (4) trabajadores**; de lo que se desprende que el servicio fue ejecutado básicamente por ellos; además, se constató una participación limitada del maestro de obras, quien estuvo presente solo durante diez (10) días y por un máximo de tres horas cada vez. También, se identificó el ingreso de tres (3) operarios por durante dos (2) días, a pesar que no figuraban en la relación de personal proporcionada por el contratista; y no contaban con la Cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).

Tales situaciones, no fueron advertidas por el Supervisor de la ENSABAP, responsable de la coordinación y supervisión del Servicio.

En cuanto a las acciones de supervisión y/o coordinación de la ejecución del Servicio, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, mediante el Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024, refirió que la Subdirección de Logística sólo le proporcionó una copia del Contrato, por lo que para realizar la labor de supervisión, solicitó los planos a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaboró su propio cronograma interno, ya que no contaba con otra información, como los Términos de Referencia y relación de personal; y que debido a esta falta de información, desconocia con cuántos trabajadores debía contar el Contratista para ejecutar el Servicio; sin embargo, es importante señalar que los ***"Términos de Referencia"*** fueron revisados y validados por él mismo arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada en su condición de supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, los cuales en su literal a) del numeral 10 establecían que el Contratista debía ejecutar el servicio conforme a lo establecido en los mencionados Términos de Referencia.

De modo previo debemos indicar que, mediante, Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 emitido por el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, que entre otros aspectos señala que **la Dirección de Promoción Cultural es el área técnica en patrimonio cultural**; cabe indicar también que, en función al mencionado Memorando Múltiple la Dirección de Promoción Cultural revisó y dio visto bueno a los Términos de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

Del mismo modo, es importante, tomar en cuenta las funciones que fueron asignada a las áreas de la ENSABAP, por lo que se tiene que la Dirección de Promoción Cultural, a cargo en ese entonces de la Directora de Promoción Cultural *Martina Martínez Rodríguez*, tenía a cargo la coordinación y supervisión del servicio contratado, conforme se menciona en los Términos de Referencia del presente caso:

Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
(...)
12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO
La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. (...). (El subrayado es nuestro)

Además, la Gestora en Contrataciones de la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensaabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021, informó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodriguez y al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, lo siguiente:

"De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala: "(...) ***La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función****", la Dirección*

Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio." (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Del mismo modo, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones suscrita por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especificaba en su ítem COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

> *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, **siendo Responsable de la coordinación**: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe". La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa previo visto bueno del equipo de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción cultural* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

En ese sentido, **se tiene establecido que la Dirección de Promoción Cultural tiene funciones de coordinación y supervisión** respecto del servicio contratado, más aún cuando el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quien presta servicios a la Dirección de Promoción Cultural, es el directo supervisor del servicio. En ese sentido, las funciones de coordinación y supervisión serán aplicables hasta la culminación del servicio en tanto que la conformidad del servicio requiere el visto bueno del equipo de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural.

Se denota entonces que la Directora de Promoción Cultural no realizó las **acciones de coordinación** con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada y con la Subdirección de Logística de modo que por medio de dicha coordinación se verifique e informe sobre la existencia de trabajos pendientes a pesar de que el contratista declaró haber concluido con el servicio el 30 de diciembre de 2021.

Así también no realizó las **acciones de coordinación** con el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada para otorgar una revisión y posterior visto bueno del Informe n.° 069-2021-RAMT, Informe que sirvió de insumo para la emisión del *Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021.*

Además se observa que no realizó las acciones de coordinación con las áreas correspondientes para evitar el registro de devengado de la obligación de pago por el servicio contratado en una situación en que el Informe Técnico Final del Servicio presentaba inconsistencias, evidenciándose también esta falta de coordinación cuando las Acta de Avance de Servicio solo contaban con la firma del Supervisor del servicio de ENSABAP, y finalmente dicha función de coordinación habría permitido evidenciar la inconsistencia del Acta de Avance de Servicio n. ° 001 de 30de noviembre de 2021 respecto al progreso de la ejecución del servicio.

Por otro lado, se observa el incumplimiento a su **función de supervisión** de la ejecución del servicio contratado, en tanto que no verificó ni informó sobre la ausencia del Personal Clave "Arquitecto Responsable Técnico" incumpliéndose con ello una condición contractual dado que el arquitecto Julio Fernández Jiménez fue presentado en la oferta en la etapa de selección. Asimismo, **no supervisó el servicio realizado** por el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada;

Así también, el incumplimiento de la función de supervisión permitió que no se advirtiera ni informara sobre la prestación del servicio contratado sin la totalidad de los trabajadores, inconsistencia que debían ser verificadas por el ***Responsable de la coordinación**: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada de acuerdo a* la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021

De lo detallado se concluye que la señora *Martina Martínez Rodríguez* en su calidad de *Directora de Promoción Cultural*, no cumplió con sus funciones asignadas de supervisión y coordinación respecto al servicio contratado. Dicho incumplimiento sucedió a pesar de que sus funciones se encontraban establecidas en las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, las que encuentran sustento en el *numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado;* faltando con dicho incumplimiento a su obligación de cumplir diligentemente los deberes que le impone el servicio público según la Ley Marco del Empleo Público, así como la Ley 30057- Ley del Servicio Civil, así como su deber de responsabilidad como servidor público de acuerdo a la Ley del Código de Ética de la función pública.

De ese modo, por las conductas antes señaladas, la señora *Martina Martínez Rodríguez* transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, y numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, Y numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EFF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

Con dicha actuación incumplió lo establecido en la **Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021**, emitida a nombre del contratista, por S/ 389 980,00, que prevé *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable*

de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural (...)" y lo precisado en el numeral 12 *"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"* del Capítulo III de los **Términos de Referencia de las Bases Integradas** que establece *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural (...)".*

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Los hechos antes expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

"Mediante Sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 25 de abril de 2018, emitida en el Proceso de Inconstitucionalidad del Expediente N.° 00020-2015-PI/TC, publicada el 26 de abril de 2019, si bien reconoce que no es inconstitucional que se atribuyan facultades instructoras y sancionadoras a la Contraloría General de la República en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, declara inconstitucional el artículo 46 de la Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, incorporado por el artículo 1 de la Ley N.° 29622, que determinaba las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional.
Con fecha 26 de abril de 2019, a través del Apoderado Especial del Congreso de la República se presentó un pedido de aclaración ante el Tribunal Constitucional, al amparo de lo establecido en el artículo 121 del Código Procesal Constitucional, respecto de los alcances y efectos de la Sentencia emitida por dicho organismo en el Expediente N.° 00020-2015-PI/TC, habiendo emitido dicho Tribunal el Auto 4 - Aclaración de 04 de junio de 2019.
En ese sentido, con el propósito de asegurar la oportunidad en la emisión de los resultados del ejercicio del control gubernamental en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley N.° 27785, atendiendo a su vez por lo dispuesto por la Sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N.° 00020-2015-PI/TC, y en tanto se emita la disposición legal que establezca las infracciones por responsabilidad administrativa funcional en el ámbito de competencia de la Contraloría General de la República, se ha emitido la Resolución de Contraloría N.° 202-2019-CG que establece medidas que permitan dar continuidad a la emisión de los informes que identifican responsabilidad administrativa funcional, así como evitar posibles situaciones de impunidad frente a las responsabilidades que deben asumir los funcionarios y servidores públicos por sus actos en la función que desempeñan, por lo que la entidad o dependencia sujeta a control debe disponer en el ámbito de su competencia, el deslinde de la referida responsabilidad y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al marco normativo aplicable."

Susan Katherine Quintana Soto
Abogada de la Comisión de Control
CAJ N° 3779

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 007-2024-2-0864-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ LIMA, LIMA, LIMA

"CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVÁRO EN LA ENSABAP"

PERÍODO: 4 DE MARZO DE 2021 AL 2 DE FEBRERO DE 2022

TOMO II DE II

20 DE JUNIO DE 2024

LIMA – PERÚ

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres "
"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

0729

0072024208640 0

0109

Apéndice n.º 3



Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

DIRECCIÓN GENERAL
RECEPCIÓN
19 NOV. 2019
Hora 12:54 Firma

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ
Unidad de Trámite Documentario
19 NOV. 2019
Exp. 11667 Folio 02
Firma Hora 12:05

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SUBGERENCIA N° 03 -2019-MML-GDU-SRU

Lima, 19 NOV 2019

VISTOS:

El Memorando Circular N° 02-2019-MML-GDCGRD/SITSE, los Informes Técnicos N° 026-2019-MML-GDCGRD-SITSE y N° 374-2019-MML-GDCGRD-SITSE de la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres, el Dictamen N° 021-2019-MML de la Comisión Técnica Multisectorial para la Declaración de Inhabitabilidad de Inmuebles en el Cercado de Lima, así como el Informe Técnico de Profesionales N° 90-2019-MML-GDU-SRU-DL-LAMC de la División Legal de la Subgerencia de Renovación Urbana referentes al inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771 Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima, y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del artículo 93° de la Ley 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" establece que son facultades especiales de las Municipalidades Provinciales y Distritales, dentro del ámbito de su jurisdicción, "declarar la inhabitabilidad de inmuebles y disponer su desocupación en el caso de estar habitados".

Que, de conformidad con lo que dispone el numeral 4 del artículo 96-B de la Ordenanza 812-MML, Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Municipalidad Metropolitana de Lima y modificatorias, son funciones de la Subgerencia de Renovación Urbana identificar, calificar y declarar inmuebles como inhabitables, así como declarar el levantamiento de dicha condición en el ámbito del Cercado de Lima;

Que, el artículo 3° de la Ordenanza 2082-MML, que aprueba los "Procedimientos para la Identificación, Calificación, Declaración y Levantamiento de la Condición de Inhabitabilidad de los Inmuebles en el Cercado de Lima" establece los supuestos para la Identificación, Calificación y Declaración de Inhabitabilidad de los inmuebles, los cuales son: a) Cuando los elementos estructurales del inmueble contengan las características de riesgo muy alto, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia, b) Cuando los elementos estructurales, no estructurales y/o funcionales del inmueble contengan las características de riesgo alto, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia. Asimismo, el artículo 4° señala que la Declaración de Inhabitabilidad de inmuebles en el ámbito del Cercado de Lima, así como el Levantamiento de la condición, es de competencia de la Subgerencia de Renovación Urbana de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Lima;

Que, el artículo 5° de la Ordenanza citada precedentemente dispone que es función de la "Comisión Técnica Multisectorial para la Declaración de Inhabitabilidad de Inmuebles en el Cercado de Lima", evaluar y determinar, con carácter vinculante, la declaración de inhabitabilidad de inmuebles ubicados en el Cercado de Lima, así como determinar el levantamiento de dicha condición;

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SUBGERENCIA N°031 -2019-MML-GDU-SRU

Lima, 19 NOV 2019

Que, revisados los actuados adminstrativos, se advierte que la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres mediante Informe Técnico N° 026-2019-MML-GDCGRD-SITSE de fecha 08.01.2019, indica que el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 769, Cercado de Lima, el cual forma parte del inmueble matriz ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771, Cercado de Lima, no cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones, presentando un nivel de riesgo alto;

Que, asimismo, a través del Informe Técnico N° 374-2019-MML-GDCGRD-SITSE de fecha 21.06.2019, la referida Subgerencia señala que el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771, Cercado de Lima, corresponde a una edificación antigua de 02 pisos y azotea, con escaleras de estructura de madera con enchape de mármol y que sirven de acceso al segundo piso, donde funciona la Sede Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (Casa Canevaro);

Que, a nivel estructural, la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones indica que según referencias, la edificación tiene una antigüedad de aproximadamente 100 años, cuyos muros de adobe presentan signos de humedad, fisuras y deterioro; tiene escaleras de estructura de madera, que sirven de acceso a la azotea; parte de la edificación tiene muros de ladrillo y techos aligerados, y que desde la azotea se pudo verificar que el muro perimetral de adobe y quincha corresponde a los ambientes de los dos niveles, el cual se encuentra apuntalado por el exterior de la edificación con elementos de madera. Señala además la Subgerencia, que en el primer piso, parte del sector afectado ha sido clausurado, observándose cintas amarillas de seguridad en la zona de los accesos, en las cuales funcionan actualmente oficinas, depósitos o archivos; en el segundo piso de este sector afectado, se verifica que la mayoría de los ambientes se encuentran desocupados, funcionando algunos ambientes como depósitos o archivos;

Que, señala también la Subgerencia, que las escaleras que conllevan a la azotea, son precarias e inestables, y presentan signos de apolillamiento y mal estado de conservación, las mismas que no cuentan con barandas y/o pasamanos. Asimismo, señala que, la azotea no cuenta con muro perimetral o similar, pudiendo ser causal de accidentes; se verifica también, que en la azotea se ha instalado una antena de comunicaciones de gran altura de estructura metálica, la misma que carece de mantenimiento en sus apoyos. Indica además, que en el hall de ingreso, pasadizos, talleres y aulas, existen equipos de iluminación que cuelgan del techo de madera. Las estructuras metálicas que sirven de apoyo a los equipos de aire acondicionado, carecen de mantenimiento. La Subgerencia de Inspecciones Técnicas ha verificado además, que existen puertas y ventanas con paños de vidrio primario, que no cuentan con protección de láminas de seguridad, así como vitrinas con paños de vidrio primario que no cuentan con protección de láminas de seguridad y que algunas tapas de desague se encuentran deterioradas y no se encuentran al mismo nivel del piso terminado;

Que, en cuanto a las instalaciones eléctricas, la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, ha verificado tramos de cablería expuesta y

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SUBGERENCIA N° 031-2019-MML-GDU-SRU

Lima, 10 NOV 2019

sin protección, las cajas de pase y conexión se encuentran deterioradas y sin tapas, y el tablero eléctrico se encuentra desactualizado. A nivel de seguridad, la referida Subgerencia señala que en los ambientes de los dos pisos, ha observado que no cuentan con señalizaciones de salida, salida direccional, salida de escalera y zonas seguras internas de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, las luces de emergencia no se encuentran operativas y carecen de alarma para una rápida evacuación en caso de un sismo; carecen también de extintores en toda el área para afrontar un amago de incendio, toda vez que con los extintores que cuentan en ciertas áreas, éstos no cuentan con la capacidad ignífuga suficiente para afrontar un amago de incendio;

Que, finalmente, indica la Subgerencia, que el inmueble cuenta con 03 puertas, 02 de las cuales no cuentan con numeración. La puerta ubicada en Jr. Ancash N° 767 se encuentra clausurada, verificándose que por el interior funciona una oficina. La puerta ubicada en Jr. Ancash N° 769 corresponde a la puerta principal de acceso y es la única puerta que cuenta con numeración. La puerta ubicada en Jr. Ancash N° 771 se encuentra clausurada por el interior, y corresponde al área del pasadizo que actualmente es utilizado como depósito, área de servicios, vestuario, entre otros, concluyendo que, que el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771, Cercado de Lima, no cumple con las condiciones de seguridad en edificaciones, presentando un nivel de riesgo alto, debido al alto grado de vulnerabilidad estructural y no estructural ante la ocurrencia de un sismo e incendio;

Que, la Comisión Técnica Multisectorial para la Declaración de Inhabitabilidad de Inmuebles en el Cercado de Lima, a través del Dictamen N° 021-2019-MML de fecha 18.10.2019, indica que evaluado el Informe Técnico N° 374-2019-MML-GDCGRD-SITSE, se advierte que el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771, Cercado de Lima, evidencia un severo daño estructural, con riesgo de colapso, constituyendo un riesgo para la vida de los ocupantes, características que se encuentran contempladas dentro de los supuestos señalados en el literal b) del artículo 3° de la Ordenanza N° 2082-MML, *"Cuando los elementos estructurales, no estructurales y/o funcionales del inmueble contengan las características de riesgo alto, de acuerdo a las disposiciones sobre la materia"*, por lo que recomienda Declarar en Estado Inhabitable Total el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771, Cercado de Lima;

Que, la División Legal de esta Subgerencia a través del Informe Técnico de Profesionales N° 90-2019-MML-GDU-SRU-DL-LAMC, señala que teniendo en consideración los alcances del Informe Técnico N° 374-2019-MML-GDCGRD-SITSE de fecha 21.06.2019 de la Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, así como del Dictamen N° 021-2019-MML de fecha 18.10.2019 de la Comisión Técnica Multisectorial para la Declaración de Inhabitabilidad de Inmuebles en el Cercado de Lima, se debe declarar en estado inhabitable total el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771, Cercado de Lima signado con código catastral N° 01 06 005 026, por encontrarse en mal estado de conservación y con riesgo alto, características que contemplan el literal b) del artículo 3° de la Ordenanza N° 2082-MML;

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Taratona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE RENOVACIÓN URBANA
Jr. Cailoma N° 480 – 6° Piso
TELF. 632 1515

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SUBGERENCIA N°031 -2019-MML-GDU-SRU

Lima, 19 NOV 2019

Estando a lo dispuesto por la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", TUO de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Ordenanza N° 2082-MML y Ordenanza N° 812-MML y modificatorias;

Con los vistos buenos de las Jefas de la División Legal y de la División Técnica de la Subgerencia de Renovación Urbana;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR EN ESTADO INHABITABLE TOTAL el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769, 771, Cercado de Lima, signado con código catastral N° 01 06 005 026, recomendando la desocupación del mismo.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución al propietario y/o ocupante(s) del inmueble, conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO TERCERO.- Poner en conocimiento, la presente Resolución a la Gerencia de Fiscalización y Control, para las acciones de su competencia.

SUBGERENCIA DE RENOVACIÓN URBANA - DIVISIÓN LEGAL

ARTÍCULO CUARTO.- Poner en conocimiento, la presente Resolución a la Gerencia de Desarrollo Económico, a fin que tenga en cuenta la condición de inmueble inhabitable en los procedimientos administrativos a su cargo.

ARTÍCULO QUINTO.- Poner en conocimiento, la presente Resolución a la Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres para las acciones de su competencia.

SUBGERENCIA DE RENOVACIÓN URBANA - DIVISIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO SEXTO.- Poner en conocimiento, la presente Resolución a la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, a fin que tenga en cuenta la condición de inmueble inhabitable en los procedimientos administrativos a su cargo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Poner en conocimiento, la presente Resolución al Instituto Catastral de Lima, en el marco de las acciones de administración del catastro municipal del Cercado de Lima.

ARTÍCULO OCTAVO.- Poner en conocimiento, la presente Resolución al Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima, para gestionar la recuperación, reactivación y promoción del desarrollo sostenible del área del Centro Histórico de Lima declarada Patrimonio Cultural de la Humanidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

Milagros Jessica Mendieta Arteaga
Subgerente de Renovación Urbana

SUBGERENCIA DE RENOVACIÓN URBANA
Jr. Cailloma N° 480 - 6° Piso

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0114

Apéndice n.º 4



Municipalidad Metropolitana de Lima
Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

INFORME N° 026 - 2019 MML-GDCGRD-SITSE

A	:	**ARQ. BLANCA DIAZ CRUZ** Subgerente de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
DE	:	Arq. Jessica Cisterna Vásquez Ing. Josué Rengifo Pinedo **Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones**
ASUNTO	:	**INSPECCION OCULAR AL INMUEBLE UBICADO EN JR ANCASH N° 769.**
REFERENCIA	:	**D.S. N° 405039-2018**
FECHA	:	Lima, 08 de Enero del 2019

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
SUBGERENCIA DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
8:40 08 ENE. 2019
RECIBIDO
HORA ... RESP.

DATOS DEL OBJETO DE INSPECCION

Dirección /ubicación	: Jr. Ancash N° 769 (Casa Canevaro / Sede Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú)
Distrito : Cercado	Provincia : Lima Departamento : Lima
Tipo de Edificación	: Cultural - Educativa
Asunto	**: Daño estructural en Muro Perimetral de Adobe**
Solicitante	: Arq. María Isabel Martínez Vila

REFERENCIAS

Solicitud y /o referencia	**: D.S. N° 405039-2018**
Órgano Ejecutante	: Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
Fecha de inspección	: 08 de Enero del 2019

I. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de enero del 2019 a horas 11:00 am; los inspectores indicados, se hicieron presente en el inmueble ubicado con Jr. Ancash N° 769, Cercado de Lima, el cual pertenece a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, siendo esta una sede cultural con uso para talleres de arte y para oficinas administrativas, respectivamente.

El motivo de la visita fue realizar una inspección del tipo ocular, a fin de verificar las condiciones de seguridad actuales del local, ya que la arquitecta de dicha institución María Isabel Martínez Vila, identificada con DNI. 07553222, informa la existencia de un

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

deterioro de la estructura de un sector del inmueble, el cual se encuentra con apuntalamiento, generando un riesgo a la vida para personas que acceden a dicha sede institucional y a los transeúntes de la zona, respectivamente.

II. VERIFICACION

Se trata de un casona antigua con muros de adobe y quincha en su mayor parte, de los cuales también un sector cuenta ya con una estructura de muros de ladrillo y cemento; teniendo en su mayor parte todo una cobertura de losa (techo) en madera antigua, presentando dos niveles de altura con dos patios internos y escaleras en madera con enchape en mármol, en una de ellas, respectivamente.

A Nivel Estructural

Se verificó que el muro perimetral, lado izquierdo (tomando como referencia ingresando por el portón de acceso desde la vía pública), está conformado por una construcción antigua de adobe y quincha, en sus dos niveles, el cual ha sido afectado en toda su estructura por la demolición del predio vecino, afectando la estabilidad del mismo; siendo necesario indicar que este hecho tuvo lugar hace más de diez años aproximadamente, originando con ello que los representantes del predio vecino realizaran trabajos de apuntalamiento de un sector de dicha pared de adobe y parte del techo del cual esta soportado, verificándose inclinaciones y fisuras en la mayor parte de las mismas, cabe indicar que actualmente dicho sector del lado izquierdo, correspondiente al primer piso, solo están funcionando ciertas áreas como oficinas y hacia el lado posterior como depósito-archivo siendo esta área la de mayor riesgo porque además se observa asentamientos del piso. En lo que respecta al segundo nivel de esta área, actualmente se ha desocupado, teniendo solo unos ambientes como depósitos provisionales.

Se observa además que hacia el lado derecho del local, se observa gran humedad del muro perimetral, con desgaste de sus bases y deterioro constante originando el debilitamiento propia de la estructura.

En el segundo nivel actualmente se está usando solo el lado derecho del inmueble para fines culturales como son los talleres de arte para el público asistente al local; se pudo constatar que existe hacia la parte posterior del inmueble zonas que se encuentran ya clausuradas por riesgo progresivo de colapso.

Finalmente se tiene una escalera de madera en mal estado e inestable la cual accede a la azotea de dicho local, donde observamos en este nivel, la falta de manteniendo general de toda la cobertura (techo – claraboyas), conformada por madera antigua

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

0117

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4

presentado inestabilidad y apolillamiento por organismos externos. Además de contar con una estructura de antena metálica con sus bases sin mantenimiento y oxidadas respectivamente.

A Nivel No Estructural

Se verificó que no se cuenta con planos de distribución actuales indicando las zonas en uso y las que se encuentran desocupadas, además de no contar con plan de seguridad de acuerdo a los riesgos actuales identificados en el objeto de inspección, con el personal capacitado y los medios y equipos de seguridad respectivos.

A Nivel de Instalaciones Eléctricas

Se observó que no se cuenta en su totalidad con la instalación de interruptores diferenciales en los tableros, así como, no contar con tomacorrientes a nivel general con la conexión al sistema de puesta a tierra, ni en los equipos eléctricos/electrónicos, respectivamente.

III. CONCLUSIONES

De lo verificado, en el interior del inmueble inspeccionado ubicado en Jr. Ancash N° 769, Cercado de Lima, **NO CUMPLE** las condiciones de seguridad, por presentar problemas estructurales debido al debilitamiento de su estructura antigua de adobe y a los problemas de humedad, que han originado afectación en forma general de los elementos estructurales originando con ello un riesgo de colapso progresivo, presentando un **Nivel de Riesgo Alto**, respectivamente.

IV. RECOMENDACIONES

1. Los representantes del inmueble, deberán realizar trabajos de prevención con el fin de evitar un mayor deterioro de todos los elementos estructurales y/o constructivos (techos y muros) que presentan deterioro y mal estado de conservación, con asesoramiento técnico de un profesional (Ingeniero Estructural)
2. Los representantes del inmueble, deberá restringir el acceso a las zonas que presenten mayor riesgo de colapso de la estructura como son las áreas de oficinas y de depósito archivo, las cuales presentan apuntalamiento del muro que lo conforman, del mismo modo se sugiere no hacer uso de sus ambientes de talleres por parte del público en general, hasta contar con el informe técnico del

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Municipalidad Metropolitana de Lima
Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

ingeniero estructural, a fin de determinar las zonas y/o sectores que pueden ser usadas y que sean zonas seguras en caso de producirse un siniestro o una emergencia, respectivamente.

3. Poner en conocimiento de las entidades competentes y áreas correspondientes de la Municipalidad de Lima Metropolitana la presente constatación, para conocimiento y tomar las acciones correctivas respectivas.

Atentamente,
Es todo cuanto se informa para los fines que se estime conveniente.

JESSICA CISTERNA VASQUEZ
ARQUITECTA
C.A.P. 6274
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD
MML

JOSUE DANIEL RENGIFO PINEDO
INGENIERO QUIMICO
Reg.CIP N° 252[illegible]
INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD
MML

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27[illegible] - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Municipalidad Metropolitana de Lima
Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres
Subgerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

PANEL DE FOTOS



FOTO 1- ZONA DE ARCHIVO-DEPOSITOS, EN RIESGO , MURO DE ADOBE PERIMETRAL IZQUIERDO CON APUNTALAMIENTO

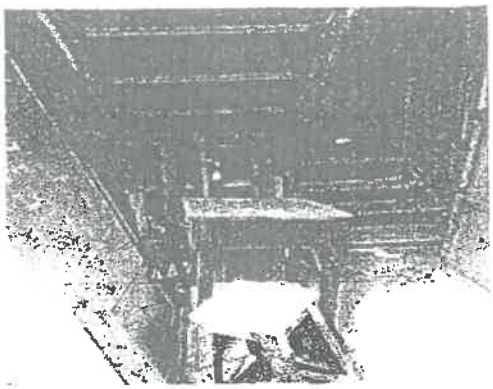


FOTO 2- ESCALERA EN MADERA EN MAL ESTADO E INESTABLE, HACIA LA AZOTEA

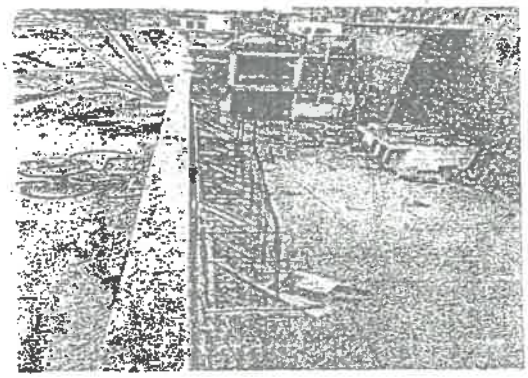


FOTO 3- VISTA DEL PREDIO VECINO, CON APUNTALAMIENTO DEL MURO Y EN LA AZOTEA VISTA DEL ANCLAJE DE ANTENA EN MAL ESTADO POR OXIDO



FOTO 4-MURO PERIMETRAL LADO DERECHO CON PRESENCIA DE HUMEDAD EN SUS BASES, ORGINANDO DESPRENDIMIENTO DEL TARRAJEO.



FOTO 5- TECHO CON DETERIORO CONSTANTE Y DESPRENDIMIENTO PARCIAL DE SU ESTRUCTURA

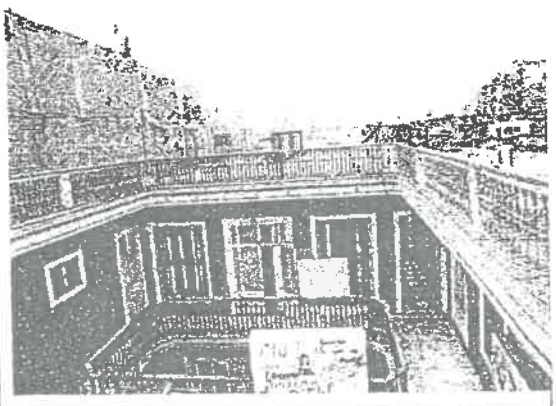


FOTO 6- VISTA GENERAL DE LA CASONA –SEDE CULTURAL EDUCATIVA, LA CUAL PRESENTA ZONAS CLAUSURADAS POR RIESGO DE COLAPSO.

Gerencia de Defensa Civil y Gestión del Riesgo de Desastres
Vía de Evitamiento km. 6.5 Piedra Liza - Rimac - Lima
Teléfono 632-1100 Anexo 1108 - 1171 - 5058

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

0120

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 5



MUNICIPALIDAD DE LIMA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUB GERENCIA DE AUTORIZACIONES URBANAS

EXPEDIENTE Nº : **38930 - 2020**

FECHA EMISIÓN : **15-12-2020**

FECHA VENCIMIENTO : **14-12-2023**

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Nº 019-2020 -MML-GDU-SAU/LE

LICENCIA DE: **REFACCIÓN**

MODALIDAD: **C**

USO: **FINCA**

ZONIFICACIÓN: **ZTE-2**

ALTURA: **10.40 ml**

ADMINISTRADO: **ESCUELA NACIONALSUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ**

PROPIETARIO: [x] SI [ ] NO

UBICACIÓN:

LIMA	LIMA	CERCADO DE LIMA	06-005-026
Departamento	Provincia	Distrito	Código Catastral

---	--	--	--	ANCASH	765-769-773	--
Urbanización/ A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Av. / Jr. / Calle / Pasaje	Nº	Int.

Área de Terreno Matriz : **1064.91m2**
Área Libre : **14.23%** (143.04m2)(existente)
Retiro : **0.00ml** (Jr. Ancash)

TOTAL, N° DE PISOS / NIVELES:
N° Sótano : ---
Semisótano : ---
N° Piso(s) / Nivel(es) : **02**
Estacionamientos : ---

ÁREA TECHADA TOTAL:

NIVELES	EXISTENTE (Pl. Catastral N° 046-2020)	REFACCIÓN
PRIMER PISO	861.87	21.95
SEGUNDO PISO	812.64	14.77
TOTAL	**1,674.51**	**36.72**

1. La presente Resolución de Licencia para Refacción, autoriza un área de 36.72m2, aprobado mediante el Acta de Verificación y Dictamen N° 0150-2020, sesión 032-2019 de fecha 20/10/2020 (Proyecto Conforme – 3° revisión)
2. En aplicación del **D.S. N° 029-2019-VIVIENDA;** Art. 3 numeral 3.2, se señala lo siguiente:
   - La presente Licencia, **no autoriza la ejecución de las obras**, excepto las obras preliminares.
   - El inicio de la ejecución de las obras autorizadas está sujeto a la presentación del Anexo H.
3. La obra a ejecutarse debe ajustarse al proyecto autorizado. Ante cualquier modificación sustancial que se efectúe sin autorización, la Municipalidad puede disponer la adopción de medidas provisionales de inmediata ejecución. Asimismo, todo proyecto en un inmueble que se ubique en un bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, **no le es aplicable la "Modificación del Proyecto"** (Modificaciones no sustanciales después de su ejecución, las Modificaciones sustanciales según lo señalado en el Art. 72 numeral 72.2.1 inciso b y numeral 72.2.2) ni la **"Conformidad de obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones"** (Art. 78) del D.S. N° 029-2019-Vivienda.
4. Para la ejecución de obras se deberán tener en cuenta los horarios establecidos mediante Ordenanza N° 2080-MML de fecha 12/01/2018.
5. Durante la ejecución de la Obra el profesional Responsable de Obra deberá tomar en cuenta lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 29090, Art. 4°, ítem 4, sobre responsabilidades en la ejecución de la obra. Además, deberá tomar en cuenta lo indicado en la Norma G.050 (Seguridad durante la Construcción) - Art. 25° del Reglamento Nacional de Edificaciones.
6. La presente Resolución de Licencia para Refacción, es emitida de conformidad con el D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, art. 68 del Reglamento de la Ley N° 29090.
7. La presente Resolución de Licencia tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses, debiendo ser solicitada dentro de los 30 días calendarios anteriores a su vencimiento.
8. Vencido el plazo de la Licencia, ésta puede ser revalidada por única vez por 36 meses.

Fecha: 15-12-2020

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
GERENCIA
DESARROLLO URBANO

Janet Doris Tello Carrasco
Subgerente de Autorizaciones Urbanas
Sello y firma del Funcionario Municipal que otorga la Licencia

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 6



Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 www.ensabap.edu.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MEMORANDO MULTIPLE N° 021 -2021-ENSABAP-DAD

A	:	**ALFREDO OCROSPOMA ALQUIZAR.** Director de Planificación.
		MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ. Directora de Promoción Cultural.
DE	:	**LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA** Director Administrativo
ASUNTO	:	Estimación Presupuestal y Formulación de TDR (Intervención Sede Canevaro).
REFERENCIA	:	Informe N° 032-2021-ENSABAP-DAD-SD.LOG-DAD
FECHA	:	Lima, 10 de marzo de 2021

Es grato dirigirme a ustedes, en atención al documento de la referencia a través del cual la Subdirección de Logística informa sobre la estimación de costos que comprendería la intervención del Muro de la Casa Canevaro y la formulación de los Términos de Referencia para el pedido de ejecución.

En tal sentido, se remite el presente a la Dirección de Planificación con la finalidad de que se tome en cuenta la estimación de costos informada por la Subdirección de Logística, la misma que se respalda en el proyecto de intervención y fue solicitada por la Dirección de Planificación, para informar respecto la disponibilidad presupuestal.

Así también, se remite el presente a la Dirección de Promoción Cultural, para que, en su calidad de área técnica en patrimonio cultural, revise y de visto bueno o recomiende modificaciones respecto los Términos de Referencia formulado por la Subdirección de Logística.

Cabe mencionar que, en relación a lo expuesto apreciaremos que ambos despachos brinden la información solicitada en un plazo no mayor a tres días hábiles, a fin de agilizar los trámites correspondientes.

Atentamente,

Luis Alonzo Valencia Rivera
Director Administrativo
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Le del Procedimiento Administrativo General. procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes

0124

Apéndice n.º 7



Jr. Ancash 681, Cercado de Lima 427 2200 www.ensabap.edu.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MENORANDO N°038-2021-ENSABPA-DPC

A	:	Luis Alonzo Valencia Rivera Director Administrativo
DE	:	Martina Martinez Rodriguez Directora de Promoción Cultural
ASUNTO	:	Termino de Referencia – REFACCIÓN DEL MURO EN EL SECTOR IZQUIERDO DE LA CASA CANEVARO
REFERENCIA	:	Informe N°032-2021-RAMT
FECHA	:	Lima, 16 de junio del 2021

Me dirijo a usted, en atención al documento de la referencia, a fin de remitir el Informe con los Términos de Referencia respecto de los trabajos de **REFACCIÓN DEL MURO EN EL SECTOR IZQUIERDO DE LA CASA CANEVARO.**

En relación a los Términos de Referencia señalados en el Item 2.3, se observa las siguientes precisiones:

a. Señalar en el Item. 3 el término **REFACCIÓN**, toda vez que es el fundamento señalado en la Resolución de Licencia de Edificación N.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE.
b. Destacar el Item. 5.1, respecto del Personal Clave, la experiencia que el profesional Arquitecto deberá tener será **RESPECTO DE INTERVENCIONES EN ELEMENTOS DE ADOBE Y QUINCHA**; así como para el caso del profesional Ingeniero Civil deberá ser de **INTERVENCIONES EN ESTRUCTURAS DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES – RESPECTO DE ELEMENTOS PORTANTES DE ADOBE Y QUINCHA.**
   Dichas precisiones, han sido ya modificadas en el documento recibido, de manera que se tenga el instrumento óptimo para las gestiones administrativas y de contratación, que correspondan.

Asimismo, se anexa al presente Informe, el TDR en cuestión con los V°B° correspondientes.

Es todo cuanto informo a usted, para conocimiento y los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16/06/2021 12:28:42-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16/06/2021 12:29:08-0500

0126

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

INFORME Nº 032-2021-RAMT

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

A : **MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ**
Directora de Promoción Cultural.

DE : Arq. RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA

ASUNTO : TDR – MURO CASA CANEVARO.

FECHA : Lima, 11 de junio de 2021.

Me dirijo a usted para saludarla y a la vez hacer entrega del informe respecto del TDR – Muro Casa Canevaro, siendo el siguiente:

I. BASE LEGAL

1.1 De acuerdo a lo dispuesto en el Plan Estratégico 2017-2021 de la ENSABAP, la visión institucional es: "Ser reconocida como la Institución Educativa Pública que encabece la reforma educativa artística nacional, la investigación, creación y difusión de las artes; y que genere circuitos artísticos-productivos, contribuyendo al desarrollo cultural y democrático del país" y en ese marco son identificables objetivos estratégicos 2017-2021 y estrategias tales como: 4. Mejorar la calidad de programas de extensión para la comunidad, Mejorar las políticas de comunicación con el público externo y 8. Contar con una infraestructura adecuada: Elaborar e implementar un Plan para la recuperación del Patrimonio Cultural (muebles e inmuebles), Elaborar e implementar un Plan de mantenimiento (Preventivo deductivo y correctivo) que incorpore: Mejorar los exteriores de las sedes, procurando la puesta en valor de las mismas, Elaborar e implementar un Plan de racionalización para la mejora de espacios para los diversos servicios y actividades: aulas, talleres, laboratorios, oficinas, etc.

1.2 De acuerdo al artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ENSABAP, se asigna a esta Dirección la planificación, organización y ejecución de las actividades formativas complementarias de producción de bienes y servicios y de conservación del patrimonio cultural entre otras materias vinculadas a los campos de especialización de la Escuela.

1.3 **Resolución Suprema Nº 2900-72-ED, con fecha 28 de diciembre de 1972, declarando como Monumento, Patrimonio Histórico Inmueble, Tipología Civil Pública, los siguientes inmuebles: Casa Canevaro;** Escuela Nacional de Bellas Artes (Antiguo Colegio de San Idelfonso/Hospital de San Pedro); Antigua Casa de Depósito y Consignaciones (Actual Centro Cultural de Bellas Artes).

1.4 **Ley General de Patrimonio Nº 28296 y su Reglamento, Decreto Legislativo Nº 011-2006-ED.**

1.5 Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma A.140 Acerca de los Bienes Culturales Inmuebles. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Año 2008.

1.6 Plan Maestro del Centro Histórico de Lima. Municipalidad Metropolitana de Lima. Año 2019.

1.7 Ley Nº 29664, Ley del Sistema de Gestión de Desastres, 18 de febrero de 2011.

II. ANTECEDENTES

2.1 **Resolución de Licencia de Edificación N.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE,** de fecha 15 de diciembre de 2020, a través del cual la M.M.L. **emite Licencia para la REFACCIÓN de la Casa Canevaro.**

2.2 **INFORME N° 003-2021-RAMT, de fecha 05 de febrero del 2021,** mediante el cual **se sugiere iniciar las gestiones administrativas que correspondan, para poder realizar los trabajos de REFACCIÓN DEL MURO EN EL SECTOR IZQUIERDO DE LA CASA CANEVARO,** así como evaluar los actuales sistemas de apuntalamiento, de manera que se tomen las previsiones para garantizar su respaldo estructural al citado monumento.

2.3 **MEMORANDO MULTIPLE No 021 -2021-ENSABAP-DAD**, de fecha 10 de marzo del 2021, mediante el cual se solicita a la Coordinación de Patrimonio Cultural, la revisión y visto bueno, recomendación y/o modificaciones respecto los Términos de Referencia formulado por la Subdirección de Logística.

III. ANÁLISIS

3.1 Que respecto de los Términos de Referencia señalados en el Item 2.3, se observa las siguientes precisiones:

a. Señalar en el Item. 3 el término **REFACCIÓN**, toda vez que es el fundamento señalado en la Resolución de Licencia de Edificación N.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE.

b. Destacar el Item. 5.1, respecto del Personal Clave, la experiencia que el profesional Arquitecto deberá tener será **RESPECTO DE INTERVENCIONES EN ELEMENTOS DE ADOBE Y QUINCHA**; así como para el caso del profesional Ingeniero Civil deberá ser de **INTERVENCIONES EN ESTRUCTURAS DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES – RESPECTO DE ELEMENTOS PORTANTES DE ADOBE Y QUINCHA.**

Dichas precisiones, han sido ya modificadas en el documento recibido, de manera que se tenga el instrumento óptimo para las gestiones administrativas y de contratación, que correspondan.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Remitir los Términos de Referencia respecto de los trabajos de **REFACCIÓN DEL MURO EN EL SECTOR IZQUIERDO DE LA CASA CANEVARO.**

Se anexa al presente Informe, el TDR en cuestión con el V°B° correspondiente.

Es todo cuanto informo para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Arq. Rafael Antonio Morales Tejada
CA P 10152

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

BELLAS ARTES DEL PERÚ

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA USUARIA:**
   SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
   Otorgar una mejor calidad de condiciones laborales y/o académicas, contribuyendo así a la buena imagen de la institución.

3. **OBJETIVOS:**
   El presente servicio tiene por finalidad la REFACCIÓN mediante la RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION, de la Sede CASA CANEVARO – ENSABAP.

4. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

ITEM	CANTIDAD	UND. MED	DESCRIPCIÓN
01	01	SERVICIO	RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION, de la Sede CASA CANEVARO – ENSABAP.

NOTA: Cabe precisar que, la intervención a realizar en el inmueble al que se hace referencia, se respalda en la licencia de REFACCIÓN, mediante RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN No. 019-2020-MML-GDU-SAU/DE de fecha 15 de diciembre de 2020, emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML.

4.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN A DETALLE DEL SERVICIO:

a. Obras Preliminares:

- **Trabajos Preliminares.** - Corresponde a lo siguiente:
  1. Movilización y Desmovilización de Maquinarias y Herramientas. – Corresponde al traslado de andamiaje, puntales, escaleras o soportes para la ejecución del servicio dentro del espacio de trabajo será realizado por el proveedor.
  2. Trazo y Replanteo Inicial de Obra. - Trabajo que comprenderá el reafirmar la ubicación del muro a intervenir, mediante datos indicados en los planos, debidamente dimensionados.
  3. Cartel de Obra. - Será el panel que identificará la obra en la zona exterior del inmueble.
- **Trabajos Provisionales.** - Refiere a aspectos varios que complementan el correcto desarrollo del servicio y la organización del equipo de trabajo, debiendo considerarse las siguientes:
  1. Oficinas del contratista, debiendo ser un Módulo Prefabricado.
  2. Comedor para Obreros, siendo un módulo prefabricado.
  3. Vestuarios y lockers.
  4. Almacén (módulo prefabricado).
  5. Caseta de guardianía
  6. Cerco perimétrico de triplay (h=2.40m)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
06 JUN 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0129

Jr. Ancash 581, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabep.edu.pe

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Es copia fiel y exacta del original de conformidad con el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
06 JUN 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

7. Baños portátiles para el personal técnico.
8. Baños portátiles para el personal obrero.
9. Lavamanos portátiles para el personal obrero.
10. Duchas portátiles para el personal obrero.
11. Agua para la construcción.
12. Electricidad para la construcción, la misma que será abastecida desde un tablero provisional con la potencia necesaria para la obra, siendo energía de la red pública.
13. Control topográfico, con equipos de apoyo para vigilar periódicamente la verticalidad, plomada y nivel del piso base intervenido.
14. Limpieza de Obra, que refiere a la eliminación de desmonte durante proceso constructivo.
15. Vigilancia de obra permanente, es decir 24 horas.

b. **Transporte Vertical de Materiales, Encofrados y Equipos:**
Winche. - Corresponde al montaje, desmontaje y alquiler del citado equipo – el mismo que servirá para la alimentación de los materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de la obra; a niveles por encima del 0.00 mt.

c. **Demoliciones y Montajes:** Dado que es un servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro, se deberán realizar trabajos de desmontajes de varios elementos que hoy han sido afectados, productos del desplome y fractura del citado muro, así como de demoliciones. Asimismo, por las razones indicadas y durante todo el proceso de obra se deberá tener apuntalada toda la zona a intervenir. Por ello, se deberán realizar lo siguiente:

DESMONTAJES. -

1.- Desmontaje de ventanas de madera.
2.- Desmontaje de rejas metálicas.
3.- Desmontaje de cornisas.
4.- Desmontaje de contra zócalo de madera.
5.- Desmontaje de muros de adobe (40 cm de ancho).
6.- Desmontaje de muros de adobe (50 cm de ancho).
7.- Desmontaje de muros de adobe (30 cm de ancho).

DEMOLICIONES. -

1.- Demolición de muros de quincha.
2.- Picado de tarrajeo en muros.
3.- Picado de tarrajeo en muros escarchados.
4.- Demolición y retiro de ladrillo pastelero en techo.
5.- Acarreo manual de material de demoliciones.
6.- Eliminación de material de demoliciones (incluye carguío).

APUNTALAMIENTO.-

Apuntalamiento provisional de entrepisos y techos.

a. **Arquitectura:** El muro a restaurar y reforzar estructuralmente, está compuesto de unidades de adobe y paneles de quincha reforzada, los que se identifican como muros que, para el caso del adobe, son de diferentes dimensiones (anchos) por su condición de resistencia. De esta forma se detalla las tipologías a intervenir:

- **Muros y Tabiques**

1.- Muro de adobe 40cm de ancho.
2.- Muro de adobe 50cm de ancho.
3.- Muro de adobe 30cm de ancho.

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

4.- Muro de quincha 20cm de ancho.

- **Tarrajeos y Enlucidos.** - Corresponde al recubrimiento interior y exterior de los muros y tabiques.
  1.- Enlucido con barro en muros interiores.
  2.- Enlucido con barro en muros exteriores.
  3.- Tarrajeo muros exteriores.
- **Pisos.** -
  1.- Cepillado de pisos de madera (existentes).
  2.- Masillado y resane de pisos de madera (existentes).
  3.- Reposición de pisos de madera (por exploración de elementos).
  4.- Barnizado de pisos de madera
- **Contrazócalos.**-
  Contrazocalo de madera de 4"+ 1/4 de rodon
- **Cubiertas.** -
  Cobertura de ladrillo pastelero con torta de barro
- **Pintura.** - Aplicación de pintura látex como acabado final en muros exteriores y a la cal en interiores; además de cielo rasos, de acuerdo a las partidas siguientes:
  1.- Empastado en muros exteriores.
  2.- Empastado en cielorrasos con yeso.
  3.- Pintura a la cal en muros interiores.
  4.- Pintura a la cal en muros exteriores.
  5.- Pintura al agua en muros exteriores.
  6.- Pintura a la cal en cielo raso
- **Carpintería.** -
  Restauración de ventanas de madera.
- **Herrería.** -
  Restauración de rejas de fierro.
- **Cornisas.** -
  Restauración y reposición de cornisas.

d. **Implementación del Plan de Seguridad:**

- **Exámenes Médicos.** - Exámenes Médicos al personal técnico y obrero, que estará de modo permanente en la obra.
- **Plan SSOMA**
  1. Agua para personal en obra: Corresponde al agua que deberá haber permanentemente, para consumo de los trabajadores en obra.
     - Agua personal.
  2. Equipos de protección personal- EPP, que comprende lo siguiente:
     - Cascos para obreros (incluye barbiquejo y tapones).
     - Ameses.
     - Calzado de seguridad para obreros.
     - Guantes de cuero.
     - Guantes de jebe, para trabajos en tarrajeo.
     - Anteojos de seguridad (lentes policarbonato).
     - Mascarilla desechable contra polvo (3M).
     - Protección auditiva, tipo orejeras de copa.
     - Chalecos reflectivos.

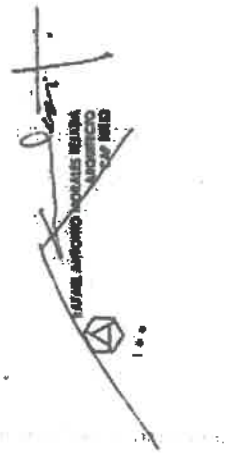
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
06 JUN 2024
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

Es copia fiel y exacta del original de conformidad al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
16 JUN 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

- Uniformes para obreros.
- Cascos para staff técnico.
- Uniformes para staff técnico.
- Chalecos reflectivos para staff técnico.
- Zapatos de seguridad para staff técnico.
- Anteojos de seguridad para staff técnico.

3. Equipos de protección colectiva, que comprende lo siguiente:
   - Cinta de demarcación, en rollo.
   - Barandas rígidas en bordes de losa
   - Sistemas de bloqueo para ruidos y polvo, tipo malla raschel, en rollo de 100m.
   - Cilindros para desechos.
4. Señalización temporal de obra
   - Señales de prohibición.
   - Señales de advertencia.
   - Señales de información.
   - Malla de seguridad color anaranjada.
   - Carteles de promoción de seguridad y medio ambiente.
5. Recursos para simulacros y respuesta ante emergencias de seguridad y salud ocupacional
   - Botiquín de obra.
   - Extinguidores PQS de 6kg (en frentes de trabajo y oficinas).
   - Camillas rígidas.
   - Linterna de mano antiexplosiva con luz xenón.
   - Bolsas negras.
   - Costales de polipropileno para eliminación de desmonte.
6. Capacitación y certificación en seguridad, salud y medio ambiente
   - Capacitación interna según norma G-050.



5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

5.1. DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica debidamente constituido.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo con condición de habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (SERVICIOS)
- No tener impedimento de contratación con el Estado.
- Contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las consideraciones respecto de la Resolución Ministerial No. 448-2020-MINSA en su Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.

Personal clave requerido para la prestación del servicio

- Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.
- Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

BELLAS ARTES DEL PERÚ

5.2. CONSIDERACIONES COVID19:

En vista del Decreto Supremo N° 103-2020-EF, emitido por el Ministerio de Encomia y Finanzas y la Resolución Ministerial No. 448-2020-MINSA – respecto de su Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 – en su Título 7, el proveedor deberá cumplir con los protocolos sanitarios siguientes:

- Cumplir con las disposiciones emitidas por el gobierno en torno al manejo de COVID-19, debiendo tener actualizados sus Planes, protocolos, registros y autorizaciones según correspondan.
- Dotar a todo su personal de EPP individual para el uso permanente durante la realización de los servicios, para minimizar los posibles contagios por COVID-19: guantes de látex, mascarillas o tapabocas normadas y lentes protectores de seguridad.
- Capacitar a todo su personal que prestará el servicio en medidas de
- prevención y protección del COVID-19, para tal efecto el encargado de la empresa enviara el registro respectivo al área usuaria del servicio.
- Realizar el monitoreo, vigilancia, seguimiento y evaluación médica permanente del personal contratado, a fin de identificar casos sospechosos, casos probables o casos confirmados de COVID-19.
- Cronograma para desinfección de equipos y materiales que se usan para la realización del servicio.
- Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la zona a desarrollar el servicio contratado.
- Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar en la zona del servicio contratado, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, a modo de declaración jurada.
- Instalar paneles informativos en varios puntos de la zona a desarrollar el servicio contratado, con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo; respecto de la cual deberá entregar una constancia al área responsable de su contratación por parte de la ENSABAP.
- Publicar en la entrada del sitio de la zona a desarrollar el servicio contratado, un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en los presentes lineamientos, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID-19.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
05 JUN 2024
Teresa Cristina Tarazona
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0133

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabep.edu.pe

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Es copia fiel y exacta del original presentado al amparo del Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
16 JUN 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

- Planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la zona a desarrollar el servicio contratado. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.
- Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
- Implementar un kit de limpieza y desinfección del personal al interior de la zona de trabajo con el fin que todos los trabajadores tengan acceso.
- Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal que ejecutará el servicio, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de esta, y las acciones a seguir en caso de que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.
- Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.
- Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.
- Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones.
- Deberán implementar en el interior de cada espacio laboral al costado del ingreso un sistema de limpieza y desinfección de manos,
  supervisión del correcto uso de los elementos de bioseguridad (mascarillas, lentes, y otros implementos que se dispongan)

6. ENTREGABLE:

El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizada relacionadas al numeral 4.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplara una memoria fotografica de las actividades realizadas.

7. PLAZO DEL SERVICIO:

El postor se obliga a brindar prestar las actividades descritas en los presentes terminos de referencia , a partir del dia siguiente de notificada la orden de servicio por un periodo maximo de setenticinco (75) dias calendarios.

El proveedor del servicio debera presentar junto con la documentacion para la suscripcion del contrato, los siguiente documentos;

- Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
  - Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio.
  - Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).
  - Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- Plan de trabajo y procedimientos aplicados para la ejecución del servicio de acuerdo al siguiente detalle:
  - Cronograma de Trabajo para la ejecución total del servicio.

0134

Jr Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
09 JUN 2024
Teresa G... la Tarazona

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.
- Responsable por actividad del servicio.
- Fase de culminación y entrega del servicio.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio será en Jr. Ancash N° 769 – Cercado de Lima (CASA CANEVARO).

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada / Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe

La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección de Logística, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural.

10. FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad.

11. CONFIDENCIALIDAD:

Toda información a que el proveedor tenga acceso para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usada, cedida o puesta a disposición de un tercero de forma alguna.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El personal es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

13. CLAUSULA COVID19:

Para el trabajo de forma presencial, el contratista debe considerar y cumplir de manera estricta con las disposiciones y condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el protocolo institucional, basados en la Resolución Ministerial N°239-2020-minsa del 28 de abril de 2020.

De no cumplir y contravenir con las disposiciones establecidas se procederá a resolver el contrato.

14. PENALIDAD:

En caso de retraso y/o incumplimiento en la ejecución del servicio contratado, se impondrá al proveedor las penalidades establecidas en la Directiva Nº 005-2016-DAD-ENSABAP...../// artículo 5 numeral 5.5, literal 5.5.5. en caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicara al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día útil de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la contratación vigente o de ser el caso el ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o liquidación final.

En caso que la contratación y/o adquisición supere las 8 UIT, se aplicará lo estipulado en la ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

BELLAS ARTES DEL PERÚ

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios. • Registro Único de Contribuyentes (RUC SUNAT) • No tener impedimento para ser participante, postor o contratista. Acreditación: • Registro Nacional de Proveedores. • Ficha RUC. • Declaración Jurada.
	Importante ***En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.***

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado. • Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. Acreditación: El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: **https://enlinea.sunedu.gob.pe//** o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: **http://www.titulosinstitutos.pe/**, según corresponda. En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

05 JUN 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0136

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

BELLAS ARTES DEL PERÚ

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- Profesional Arquitecto: Experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.
- Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales, respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

06 JUN 2024

Teresa Griselda Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0137

Jr. Ancash 881, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabep.edu.pe

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Puesta en valor, Ampliación, Remodelación, Restauración y Adecuación, de inmuebles patrimoniales del periodo colonial.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Es copia fiel y exacta del original - Ley N° 27444 - Ley Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
06 JUN 2024

0138

Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

	Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



Vº Bº Y SELLO
Jefe del Área Usuaria

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

05 JUN 2024

Teresa Grimalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16/06/2021 12:33:45-0500

Apéndice n.º 8



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.01

ORDEN DE SERVICIO N° 0000156

N° Exp. SIAF : 0000000305

Día	Mes	Año
22	04	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	N° Cuadro Adquisic: 000156
Dirección : / /	Tipo de Proceso : ASP
CCI: 00219311436654606111	N° Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
071100382666	SERVICIO	SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL DISEÑO, PLANEAMIENTO Y REVISION DE PROPUESTAS ARQUITECTONICAS Servicio Especializado para el diseño, planeamiento y revisión de propuestas arquitectónicas AREA USUARIA DIRECCION DE PROMOCION CULTURAL CARACTERISTICAS DEL SERVICIO Coordinación y supervisión sobre la ejecución del Proyecto de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo - Casa Canevaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas. - Adaptación del Protocolo sanitario para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente el covid-19 adaptado a las actividades de exposicion y presentaciones de artes visuales y tradicionales del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Galería del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y supervisión del cumplimiento durante la aplicación de los mismos. - Coordinación y trámites ante el Ministerio de Cultura, para la aprobación de diversos trabajos de acondicionamiento y/o mantenimiento - Sede Centro Cultural; supervisión de la ejecución del proyecto si corresponde, según avances en la aprobación.	14,000.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0004	22.048.0108.9002.3999999.5000715	2 - 09	2.3. 2 7.11 99	14,000.00

Van ... S/ 14,000.00

Total	:	14,000.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	14,000.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JOSE LINDERMAN			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

0141

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.01

ORDEN DE SERVICIO N° 0000156

N° Exp. SIAF : 0000000305

Día	Mes	Año
22	04	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	**N° Cuadro Adquisic:** 000156
Dirección :	**Tipo de Proceso :** ASP
/ / **CCI:** 00219311436654606111	**N° Contrato :**
RUC : 10079657480 **Teléfono :** **Fax :**	**Moneda :** S/ **T/C :**

Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev

Vienen ... 14,000.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		- Levantamiento de información y registros fotográficos, para las actividades de difusión virtual del patrimonio inmueble de la ENSABAP (conferencias, conversatorios, entre otros), dirigida a la comunidad bellasartina y público en general. - Seguimiento y supervisión de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles. - Elaboración de documentos técnicos en materia de infraestructura. - Otras actividades complementarias vinculadas al servicio que se va a prestar. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El personal contratado, se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, desde la fecha de recepción de la orden de servicio por un periodo hasta ciento cinco (105) días calendario. 6 ENTREGABLES: El contratista deberá presentar un informe de acuerdo al siguiente detalle: Primer Entregable: Será presentado hasta los quince (15) días calendarios desde la fecha de recepción de la orden de servicio, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR. Segundo Entregable: Será presentado hasta los cuarenta cinco (45) días	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Van ... S/ 14,000.00

Total	:	14,000.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	14,000.00

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JOSE LINDERMAN	Lic. Adm. Carlos Alberto Chirinos Jacobera Subdirector de Logística Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Lic. Adm. Carlos Alberto Chirinos Jacobera Subdirector de Logística Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

0142

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logistica
Versión 20.06.01

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000156

Nº Exp. SIAF : 0000000305

Dia	Mes	Año
22	04	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000156
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev	

Vienen ... 14,000.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		calendarios desde la fecha de recepción de la orden de servicio, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR. Tercer Entregable: Será presentado hasta setenta y cinco (75) dias calendarios desde la fecha de recepción de la orden de servicio, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR. Cuarto Entregable: Será presentado hasta ciento cinco (105) dias calendarios desde la fecha de recepción de la orden de servicio, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se realizará en la Sede de Jr. Huallaga N°426-Lima. CONFORMIDAD DE SERVICIO: La coordinacion para la ejecución del servicio se deberá realizar con la Dirección de Promoción Cultural. Responsable de coordinación: Martina Martinez Rodriguez Correo: mmartina@ensabap.edu.pe	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Van ... S/ 14,000.00

Total	:	14,000.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	14,000.00

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JOSE LINDERMAN			
	Jc Juan Carlos Alberto Lombardi Lacherera Sub Director de Logistica Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Jc Juan Carlos Alberto Lombardi Lacherera Sub Director de Logistica Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.01

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000156

N° Exp. SIAF : 0000000305

Día	Mes	Año
22	04	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	**Nº Cuadro Adquisic:** 000156
Dirección :	**Tipo de Proceso :** ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	**Nº Contrato :**
RUC : 10079657480 **Teléfono :** **Fax :**	**Moneda :** S/ **T/C :**
Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev	

Vienen ... 14,000.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		FORMA DE PAGO: Se efectuará dentro hasta 05 días calendarios, luego de otorgada la conformidad: Primer pago: 25% del total de la orden Segundo pago: 25% del total de la orden Tercer pago: 25% del total de la orden Cuarto pago: 25% del total de la orden PENALIDAD En caso de retraso y/o incumplimiento en la ejecución del servicio contratado, se impondrá al proveedor las penalidades establecidas en la Directiva N° 005-2016-DAD-ENSABAP. [...] Artículo 5 numeral 5.5, literal 5.5.5. en caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicara al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día útil de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la contratación vigente o de ser el caso el ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o liquidación final. En caso que la contratación y/o adquisición supere las 8 UIT, se aplicara los estipulado en la ley de Contrataciones del estado y su Reglamento. ? En caso de determinarse hostigamiento y/o acoso sexual por parte del	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 14,000.00

Total	:	14,000.00
Ret. Imp. Rta :		0.00
Valor Neto	:	14,000.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JOSE LINDERMAN	Lic. Adm. Carlos Alberto Chirinos Landeras Sub Director de Logística Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Lic. Adm. Carlos Alberto Chirinos Landeras Sub Director de Logística Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

0144

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.01

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000156

Nº Exp. SIAF : 0000000305

Día	Mes	Año
22	04	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	**Nº Cuadro Adquisic:** 000156
Dirección :	**Tipo de Proceso :** ASP
/ / **CCI:** 00219311436654606111	**Nº Contrato :**
RUC : 10079657480 **Teléfono :** **Fax :**	**Moneda :** S/ **T/C :**
Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev	

Vienen ... **14,000.00**

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		contratado, se aplicará la máxima penalidad según la Ley de Contrataciones y se procederá a la resolución del contrato. Son parte de integrante de la presente orden, los terminos de rerferencia, la propuesta tecnica economica y otros documentos que lo contienen. **(CATORCE MIL Y 00/100 SOLES)** *	

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

TOTAL S/	**14,000.00**
Total :	14,000.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	14,000.00

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JOSE LINDERMAN			
	Sub Director de Logística Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Sub Director de Logística Escuela Nacional Superior de Bellas Artes	Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados.
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento

0145

Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Re: NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO

1 mensaje

Rafael Morales <marqomorales@gmail.com> 28 de abril de 2021, 19:41
Para: Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Estimada Mónica, recibido CONFORME. Saludos cordiales.
Arq. Rafael Morales.

El mié., 28 de abril de 2021 7:39 p. m., Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe> escribió:

Señor (a) :
RAFAEL MORALES

Estimado (a)

Saludarlo (a) y a su vez remitir adjunto la orden para la contratación del " Servicio Especializados para el Diseño, Planeamiento y Revisión De Propuestas Arquitectónicas" en la Dirección de Promoción Cultural , para su atención de acuerdo a los Términos de Referencia y propuesta.

Agradeceré confirmar la recepción de la presente notificación.

Atentamente,

MÓNICA LOURDES ESPEJO DÍAZ
Gestor en Contrataciones
Sub Dirección de Logística
Av. Abancay 173 Piso 6 , Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 2149

--

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0146

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.03

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000399

N° Exp. SIAF : 0000000608

Dia	Mes	Año
04	08	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	**Nº Cuadro Adquisic:** 000399
Dirección :	**Tipo de Proceso :** ASP
/ / **CCI:** 00219311436654606111	**Nº Contrato :**
RUC : 10079657480 **Teléfono :** **Fax :**	**Moneda :** S/ **T/C :**

Concepto : CONTRATTACION DE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
111000010013	SERVICIO	SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL AREA USUARIA > DIRECCI[ON DE PROMOCION CULTURAL ACTIVIDADES Coordinacian y supervisiOn sobre la ejecuciOn del Proyecto de ConsolidaciOn del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo – Casa Canevaro, segOn corresponda a los avances realizados per parte de las entidades involucradas. AdaptaciOn del Protocolo sanitario para la implementaciOn de medidas de vigilancia, prevenciOn y control frente el covid-19 adaptado a las actividades de exposiciOn y presentaciones de artes visuales y tradicionales del Centro Cultural de Bellas Artes del Peru, y Plan para la Vigilancia, PrevenciOn y Control de COVID-19 en el trabajo de la Galeria de. Centro Cultural de Bellas Artes del Peru, y supervisiOn del cumplimiento durante la aplicaciOn de los mismos. Coordinacian y tramites ante el Ministerio de Cultura, para la aprobacian de diversos trabajos de acondicionamiento y/o mancenimiento – Sede Centro Cultural; supervisiOn de la ejecuciOn del proyecto si corresponde, segun avances en /a aprobaciOn. CoordinaciOn y supervisiOn sobre la ejecuciOn del Proyecto de RestauraciOn de las Fachadas del Centro Cultural de Bellas Artes, en los frentes hacia el Jr.	10,500.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0004	22.048.0108.9002.3999999.5000715	2 - 09	2.3. 2 7.11 99	10,500.00

Van ... S/	**10,500.00**
Total :	10,500.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	10,500.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
Firmado digitalmente copia de la O/S
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:37:17-0500

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:55:51-0500

0147

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000399

Nº Exp. SIAF : 0000000608

Día	Mes	Año
04	08	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000399
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : CONTRATTACION DE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL	

Vienen ... 10,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		Huallaga y Jr. Azangaro, segan corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas. Seguimiento y supervisiOn de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles. Elaboracian de documentos tecnicos en materia de infraestructura. Otras actividades complementarias vinculadas al servicio que se va a pre star. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO: El personal contratado, se oblige a prestar las actividades descritas en el presente termino de referencia, desde la fecha de recepcian de la orden de servicio por un periodo haste noventa (90) dies calendario. ENTREGABLES: El contratista debera presenter un informe de acuerdo al siguiente detalle: Primer Entregable: Sera presentado haste los treinta (30) dies calendarios desde la fecha de recepciOn de la orden de servicio, en el cual detallara las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR. Segundo Entregable: Serb presentado hasta los sesenta (60) dias calendarios desde la fecha de recepciOn de la orden de servicio, en el cual detallara las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR. Tercer Entregable: Sera presentado haste noventa (90) dies calendarios desde	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 10,500.00

Total	:	10,500.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	10,500.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
[illegible] copia de la O/S
[illegible] autorizados.
[illegible] obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con

Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:37:35-0500

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos [illegible] FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:56:08-0500

0148

ORDEN DE SERVICIO N° 0000399

N° Exp. SIAF : 0000000608

Dia	Mes	Año
04	08	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	N° Cuadro Adquisic: 000399
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	N° Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATTACION DE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL

Vienen ... 10,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		la fecha de recepcion de la orden de servicio, en el cual detallara las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: El servicio se realizara en la Sede de Jr. Huallaga N°426-Lima. CONFORMIDAD DE SERVICIO: La coordinaciOn para la ejecuciOn del servicio se debera realizar con la DirecciOn de PromociOn Cultural. Responsable de coordinaciOn: Martina Martinez Rodriguez Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe FORMA DE PAGO: Se efectuará hasta cinco dias calendarios luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle: Primer pago: 33% del total de la orden Segundo pago: 33% del total de la orden Tercer pago: 34% del total de la orden PENALIDAD En caso de retraso y/o incumplimiento en la ejecuciOn del servicio contratado, se impondra al proveedor las penalidades establecidas en la Directiva N° 005-2016-DAD-ENSABAP.	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 10,500.00

Total	:	10,500.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	10,500.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
Firmado digitalmente copia de la O/S
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:57:50-0500
...rios o autorizados.
...bligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:56:22-0500

0149

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000399

Nº Exp. SIAF : 0000000608

Día	Mes	Año
04	08	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000399
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : CONTRATTACION DE UNA PERSONA PARA EL SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL

Vienen ... 10,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		[...] Articulo 5 numeral 5.5, literal 5.5.5. en caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicara al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cede dia Util de retraso, hasta por un monto maximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la contrataciOn vigente o de ser el caso el item que debio ejecutarse. Esta penalidad sera deducida de los pagos a cuenta, del pago final o liquidaciOn final. En caso que la contrataciOn y/o adquisiciOn supere las 8 UIT, se aplicara los estipulado en la ley de Contrataciones del estado y su Reglamento. • En caso de determinarse hostigamiento y/o acoso sexual por parte del contratado, se aplicara la maxima penalidad segon la Ley de Contrataciones y se procedera a la resoluciOn del contrato. Forma parte integrante de la presente orden, los términos de referencia, propuesta técnica económica y otra documentación que la contiene.	
* * *	* * * * * * *	* * * * * * * * * * * (DIEZ MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	S/

TOTAL S/	10,500.00
Total :	10,500.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	10,500.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	Fecha Dia Mes Año

...ANTE :
...de la O/S
...rios o autorizados.
...igaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con

Sub. Director de Logística
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:56:07-0500

Sub. Director de Logística
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06/08/2021 21:56:39-0500

Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Re: NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO

1 mensaje

Rafael Morales <marqomorales@gmail.com> 7 de agosto de 2021, 6:59
Para: Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Estimada Mónica buen día !!
Recibido CONFORME.
Saludos cordiales.
Arq. Rafael Morales.

El sáb., 7 de agosto de 2021 02:13, Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe> escribió:

Estimado;

Saludarlo y a su vez remitir la orden de servicio para la contratación del "Servicio de Arquitectura en general", solicitado por la Dirección de Promoción Cultural de la ENSABAP, para su atención de acuerdo a los Términos de Referencia y propuesta.

Agradeceré confirmar la recepción de la presente notificación.

Atentamente,

--

MÓNICA LOURDES ESPEJO DÍAZ
Gestor en Contrataciones
Sub Dirección de Logística
Av. Abancay 173 Piso 8 , Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 2149

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000689

Nº Exp. SIAF : 0000000961

Día	Mes	Año
12	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000689
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
111000010013	SERVICIO	SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL AREA USUARIA Dirección de Promoción Cultural SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL PARA LA DIRECCION DE PROMOCIÓN CULTURAL DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO El proveedor de servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo de hasta 60 (sesenta) dias calendario, contabilizados a partir del primer dia siguiente hábil de notificada la orden de servicio, siempre que la Entidad haya proporcionado la totalidad de la información solicitada para la ejecución de la referida prestación. FORMA DE PAGO El pago se realizará en dos (2) armadas dentro de los diez (10) días calendario por cada entregable, previa conformidad emitida por la Dirección de Promoción Cultural. CRONOGRAMA DE PAGO PRIMER PAGO HASTA LOS TREINTA DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE HÁBIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO 50% DEL MONTO TOTAL DE LA ORDEN SEGUNDO PAGO HASTA LOS SESENTA DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA	7,000.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0004	22.048.0108.9002.3999999.5000715	2 - 09	2.3. 2 7.11 99	7,000.00

Van ... S/	7,000.00
Total :	7,000.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	7,000.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
Firmado digitalmente por de la O/S
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/11/2021 19:01:43-0600

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/11/2021 19:01:07-0600

0152

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000689

Nº Exp. SIAF : 0000000961

Día	Mes	Año
12	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000689
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL	

Vienen ... 7,000.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		SIGUIENTE HABIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO 50% DEL MONTO TOTAL DE LA ORDEN PENALIDAD En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día útil de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la contratación vigente o de ser el caso el ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad sera deducida de los pagos a cuenta, del pago final o liquidación final. Forma parte integrante de la presente orden, los términos de referencia, propuesta técnica económica y otra documentación que la contiene. C.C. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURA PED. 00701	
* * * * * * * *	* * * * * * * * * * * * * * * * (SIETE MIL Y 00/100 SOLES) * * * * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

TOTAL S/	7,000.00
Total :	7,000.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	7,000.00

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Día Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
Firmado digitalmente por: de la O/S
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/11/2021 19:01:55-0500

obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 16/11/2021 19:01:20-0500

0153

Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Re: NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO

1 mensaje

Rafael Morales <marqomorales@gmail.com> 17 de noviembre de 2021, 6:16
Para: Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Buen día Mónica, recibido conforme.
Saludos.
RAFAEL.

El mié, 17 nov 2021 a las 0:02, Monica Espejo (<contrataciones.log@ensabap.edu.pe>) escribió:

Estimado Rafael;

Saludarlo y a su vez remitir la orden de servicio para la contratación del "Servicio de Arquitectura en general", solicitado por la Dirección de Promoción Cultural de la ENSABAP, para su atención de acuerdo a los Términos de Referencia y propuesta.

Agradeceré confirmar la recepción de la presente notificación.

Atentamente,

MÓNICA LOURDES ESPEJO DÍAZ
Gestor en Contrataciones
Sub Dirección de Logística
Av. Abancay 173 Piso 8 , Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 2149

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0154

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U2

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000022

Nº Exp. SIAF : 0000000038

Dia	Mes	Año
03	02	2022

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000022
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
071100380625	SERVICIO	SERVICIO DE APOYO TECNICO ARQUITECTONICO SERVICIO DE APOYO TÉCNICO ARQUITECTONICO PARA LA DIRECCION DE PROMOCIÓN CULTURAL AREA USUARIA: Dirección de Promoción Cultural ACTIVIDADES - Coordinación y supervisión sobre la ejecución del Proyecto de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo - Casa Canevaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas. - Adaptación del Protocolo sanitario para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente el covid-19 adaptado a las actividades de exposición y presentaciones de artes visuales y tradicionales del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Galería del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y supervisión del cumplimiento durante la aplicación de los mismos. - Coordinación y trámites ante el Ministerio de Cultura, para la aprobación de diversos trabajos de acondicionamiento y/o mantenimiento de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP; supervisión de la ejecución del proyecto si corresponde, según avances en la aprobación.	10,500.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0004	22.048.0108.9002.3999999.5000715	2 - 09	2.3. 2 7.11 99	10,500.00

Van ... S/	10,500.00
Total :	10,500.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	10,500.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones [illegible] ponden, bajo sanción de [illegible] contratar con el Estado en caso de incumplimiento

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: LINDERMAN HUAPAYA Jose [illegible]
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/02/2022 12:21:52-0500

0155

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U2

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000022

Nº Exp. SIAF : 0000000038

Día	Mes	Año
03	02	2022

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000022
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev

Vienen ... 10,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		- Coordinación y supervisión sobre la ejecución del Proyecto de Restauración de las Fachadas del Centro Cultural de Bellas Artes, en los frentes hacia el Jr. Huallaga y Jr. Azángaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas. -Seguimiento y supervisión de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles. - Apoyo en la coordinación, supervisión y elaboración de documentos técnicos, validación de actividades de términos de referencia en materia de infraestructura de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles. - Otras actividades complementarias vinculadas al servicio que se va a prestar. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, a partir de la notificación de la orden de servicio hasta por un periodo de sesenta (60) días calendario. FORMA DE PAGO Se ejecutarán tres (03) entregables, en el cual el contratista deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas según lo establecido en	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Van ... S/ 10,500.00

Total	:	10,500.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	10,500.00

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones d[illegible] ponden, bajo sanción de [illegible] contratar con el Estado en caso de incumplimiento

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: LINDERMAN HUAPAYA Jose [illegible]
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/02/2022 12:22:01-0500

0156

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000022

Nº Exp. SIAF : 0000000038

Día	Mes	Año
03	02	2022

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000022
Dirección :	Tipo de Proceso : ASP
/ / CCI: 00219311436654606111	Nº Contrato :
RUC : 10079657480 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev	

Vienen ... 10,500.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		el numeral 5.2 del presente TDR, una vez finalizado cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle: ENTREGABLES: Se ejecutarán en tres (03) entregables, en el cual el contratista deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas según lo establecido en el numeral cuatro de los presentes TDR, una vez finalizado cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle: Primer entregable: Hasta los diez dias calendario, contabilizados desde el día siguiente hábil de notificada la orden de servicio Segundo Entregable: Hasta treinta (30) dias calendarios, contabilizados desde el dia siguiente hábil de notificada la orden de servicio Tercer entregable: Hasta sesenta (60) dias calendarios, contabilizados desde el dia siguiente hábil de notificada la orden de servicio COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio corresponde realizar a la Dirección de Promoción Cultural, quien otorgará la conformidad correspondiente. Responsable de coordinación: Martina Martinez Rodriguez Correo: mmartina@ensabap.edu.pe	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 10,500.00

Total	:	10,500.00
Ret. Imp. Rta	:	0.00
Valor Neto	:	10,500.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES RUC : 20143700136
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o aut[illegible]
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones [illegible] ponden, bajo sa[illegible] contratar con el Estado en caso de incumplimiento

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: LINDERMAN HUAPAYA Jose [illegible]
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/02/2022 12:22:11-0500

0157

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000022

Nº Exp. SIAF : 0000000038

Día	Mes	Año
03	02	2022

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO	**Nº Cuadro Adquisic:** 000022
Dirección : / /	**Tipo de Proceso :** ASP
CCI: 00219311436654606111	**Nº Contrato :**
RUC : 10079657480 **Teléfono :** **Fax :**	**Moneda :** S/ **T/C :**
Concepto : Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev	

Vienen ... **10,500.00**

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		La conformidad será emitida en un plazo máximo de diez (10) días de efectuada la recepción del entregable a través de la mesa de partes virtual tramitedocumentario@ensabap.edu.pe de la Oficina de Tramite Documentario. PENALIDAD En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día útil de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la contratación vigente o de ser el caso el ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o liquidación final. El importe de la penalidad a deducir de los pagos, será comunicada a la Dirección Administrativa a través de documento suscrito, en el cual se detallará los cálculos realizados, así como los documentos que sustentan la aplicación del mismo, para la validación correspondiente. Forman parte integrante de la presente orden la propuesta tecnica economica, terminos de referencia y otra documentacion que lo contiene. C.C. DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURA PED. 00026	
* * * * * * * *	* * * * * * * * * *	**(DIEZ MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)** * * * * * * * * * * * * * * *	* * * * * *

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

TOTAL S/	**10,500.00**
Total :	10,500.00
Ret. Imp. Rta :	0.00
Valor Neto :	10,500.00

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

NOTA IMPORTANTE :
- El Proveedor debe adjuntar a su Factura copia de la O/S
- Esta Orden es nula sin las firmas y sellos reglamentarios o autorizados
- El Contratista (Proveedor) se obliga a cumplir las obligaciones d[illegible]ponden, bajo sanción de [illegible] contratar con el Estado en caso de incumplimiento

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: LINDERMAN HUAPAYA Jose [illegible]
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 04/02/2022 12:22:20-0500

0158

Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE SERVICIO N° 0000022

2 mensajes

Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe> 4 de febrero de 2022, 15:06
Para: marqomorales@gmail.com

Señor (a):
MORALES TEJADA, RAFAEL

Estimado

Saludarlo y a su vez remitir adjunto, la orden Nº 0000022, para la contratación del "Servicio de Apoyo Técnico Arquitectónico" para la Dirección de Promoción Cultural en la ENSABAP, para su atención de acuerdo a los Términos de Referencia y propuesta.

Agradeceré confirmar la recepción de la presente notificación.

Atentamente,

LIZET JAKIWARA GRÁNDEZ
Asistente Administrativo
Sub Dirección de Logística
Av. Abancay 173 Piso 8 , Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 2142

OS 0000022 RAFAEL MORALES TEJADA[R][R][R][R].pdf
216K

Rafael Morales <marqomorales@gmail.com> 4 de febrero de 2022, 15:19
Para: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimada Lizet, recibido Conforme.
Saludos cordiales.
RAFAEL.
[El texto citado está oculto]

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0159

Apéndice n.º 9



Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Fwd: ACCIONES DIVERSAS - ´PAC - ´PROCEDIMIENTOS DE SELECCION

1 mensaje

Asistente Dirección Administrativa <asistente.dad@ensabap.edu.pe> 4 de septiembre de 2021, 19:16
Para: Contrataciones Logística <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>

Estimada Monica

Tengo a bien dirigirme a usted, por encargo del Director Administrativo a fin de remitir los términos de referencia reformulados para el servicio de Restauración y refuerzo estructural del muro de la casa canevaro ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede casa canevaro.

Saludos cordiales
Gian Marco Farfán
Asistente Administrativo

---------- Forwarded message ---------
De: **Patrimonio Cultural ENSABAP** <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe>
Date: mar, 31 ago 2021 a las 9:49
Subject: Re: ACCIONES DIVERSAS - ´PAC - ´PROCEDIMIENTOS DE SELECCION
To: Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>, Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>, Luzmila Milagros Chavarri Acuña <lchavarri@ensabap.edu.pe>, Asistente Dirección Administrativa <asistente.dad@ensabap.edu.pe>
Cc: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Luis buen día, envío en adjunto el TDR con las firmas respectivas, el mismo que ha sido mejorado en razón de lo considerado según las actuales normativas, y con el V°B° de Carlos.
Favor tu apoyo, en las gestiones que prosiguen.
Saludos cordiales.
RAFAEL.

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
Dirección de Promoción Cultural
Centro Cultural de Bellas Artes
Jr. Huallaga 402, Centro Histórico de Lima

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

El mar, 31 ago 2021 a las 9:21, Carlos Alberto Chirinos Lacotera (<cchirinos@ensabap.edu.pe>) escribió:
Estimado Rafael de acuerdo a las coordinaciones efectuadas con tu despacho, y en el marco de lo estipulado en el inciso 16.2 del artículo 16 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado que precisa " Las especificaciones técnicas, **términos de referencia** o expediente técnico deben **formularse** de forma objetiva y precisa **por el área usuaria**; alternativamente pueden ser **formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria**." , en tal contexto remitimos el proyecto de modificación de los términos de referencia sobre los servicios a contratar para su aprobación de considerarlo pertinente.
Es necesario tener en consideración conforme lo dispone el numeral 29.11 del artículo 29 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones que: "El requerimiento puede ser **modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar** las especificaciones técnicas, **los TÉRMINOS DE REFERENCIA** y el expediente técnico de obra, **así como los requisitos de calificación**, previa justificación que forma parte del expediente de contratación, bajo responsabilidad. **Las modificaciones cuentan con la aprobación del área usuaria."** .
Atentamente,

-------- Forwarded message --------
De: **Patrimonio Cultural ENSABAP** <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe>
Date: jue, 26 ago 2021 a las 16:17
Subject: Re: ACCIONES DIVERSAS - ´PAC - ´PROCEDIMIENTOS DE SELECCION

BELLAS ARTES DEL PERÚ

100 AÑOS

Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL

CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP.

2. AREA USUARIA

Dirección Administrativa.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa, persona natural o jurídica, que brinde el servicio de REFACCIÓN mediante la Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- *La conservación y permanencia del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación, de la Sede Casa Canevaro - ENSABAP.*
- *Garantizar la integridad de la estructura de la Casa Canevaro dependiente del muro en restauración.*

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca la restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación, de la Sede Casa Canevaro – ENSABAP, para su conservación y permanecia, así como para garantizar la integridad de la estructura de la Casa Canevaro dependiente del muro en restauración.

5. ANTECEDENTES

5.1 *Mediante Informe No 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de fecha 08 de enero de 2019, la Sub-Gerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el marco de la inspección ocular al inmueble ubicado en Jr. Áncash N° 769, concluye que el inmueble inspeccionado no cumple con las condiciones de seguridad por presentar problemas estructurales, recomendando entre otros la realización de trabajos de prevención con el de evitar un mayor deterioro de todos los elementos estructurales y/o constructivos, así como la restricción de acceso a las zonas que presenten mayor riesgo de colapso.*

5.2 *Mediante Oficio N° 137-2019-2°FPPD-MP de fecha 31 de enero de 2019, la 2° Fiscalía Provincial de Prevención del Delito del Distrito Fiscal de Lima, en el marco del nivel de RIESGO ALTO que presenta el predio ubicado en el Jr. Áncash N° 769, y con las competencias establecidas a la Sra. Ana María Chuecas Calle como Fiscal Especializada en Acciones Vinculadas a la Preservación del Patrimonio Cultural de la Nación, corresponde a nuestra Entidad en la condición de propietario y/o ocupantes del inmueble en Ambiente Urbano Monumental o Zona Monumental, la obligación de velar por la integridad y conservación de su estructura, motivos arquitectónicos, ornamentación y demás*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES DEL PERÚ

100 AÑOS

Jr. Ancash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

elementos que forman parte del monumento, mediante acciones en coordinación con el Ministerio de Cultura, para evitar incurrir en la posible comisión del delito Contra el Patrimonio Cultural.

5.3 *Mediante Resolución de Sub-Gerencia N° 031-2019-MML-GDU-SRU de fecha 19 de noviembre de 2019, la Sub-Gerencia de Renovación Urbana de la Gerencia de Desarrollo Urbano resuelve declarar en estado inhabitable total el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769 y 771, Cercado de Lima, signado con código catastral N° 0106005026, notificando la presente resolución al propietario y/u ocupante, la Gerencia de Fiscalización y Control, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres, Sub-Gerencia de Autorizaciones Urbanas, Instituto Catastral de Lima y al Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima, para las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.*

5.4 *Mediante Oficio N° D001800-2019-DPHI/MC de fecha 30 de diciembre de 2019, la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble del Ministerio de Cultura, señala que la propuesta de intervención de restauración y refuerzo estructural del inmueble declarado como monumento, se considera adecuado por respetar el sistema constructivo del inmueble manteniendo los materiales originales. Indicando además que la intervención corresponde a proyectos de Puesta en Valor Histórico Monumental 1, sujetos a los alcances de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, por lo que la obtención de la licencia de edificación correspondiente debe ser efectuada, bajo la modalidad C, en la municipalidad competente; para ser evaluado y autorizado a través de la opinión favorable del delegado Ad Hoc del Ministerio de la Cultura.*

5.5 *Mediante Resolución de Licencia de Edificación N° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE, de fecha 15 de diciembre de 2020, la Sub-Gerencia de Autorizaciones Urbanas de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, autoriza un área de refacción de 36.72m2, autorizando las obras preliminares, sujetando el inicio de las obras a la presentación del Anexo H, dicha resolución tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses; la presente resolución tiene fecha de vencimiento del 14 de diciembre de 2023, en la modalidad C, uso Finca, zonificación ZTE-2, altura 10,40 ml, con código catastral 06-005-026.*

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UND. MED	DESCRIPCIÓN
01	01	SERVICIO	*RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION, de la Sede CASA CANEVARO – ENSABAP.*

NOTA

Cabe precisar que, la intervención a realizar en el inmueble al que se hace referencia, se respalda en la licencia de REFACCIÓN, mediante RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN No. 019-2020-MML-GDU-SAU/DE de fecha 15 de diciembre de 2020, emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML.

6.1 ACTIVIDADES

6.1.1 OBRAS PRELIMINARES

TRABAJOS PRELIMINARES

Corresponde a lo siguiente:

1. *Movilización y Desmovilización de Maquinarias y Herramientas. – Corresponde al traslado de andamiaje, puntales, escaleras o soportes para la ejecución del servicio dentro del espacio de trabajo será realizado por el proveedor.*
2. *Trazo y Replanteo Inicial de Obra. - Trabajo que comprenderá el reafirmar la ubicación del muro a intervenir, mediante datos indicados en los planos, debidamente dimensionados.*
3. *Cartel de Obra. - Será el panel que identificará la obra en la zona exterior del inmueble.*

TRABAJOS PROVISIONALES

Refiere a aspectos varios que complementan el correcto desarrollo del servicio y la organización del equipo de trabajo, debiendo considerarse las siguientes:

1. *Oficinas del contratista, debiendo ser un Módulo Prefabricado.*

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27[illegible] - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

2. *Comedor para Obreros, siendo un módulo prefabricado.*
3. *Vestuarios y lockers.*
4. *Almacén (módulo prefabricado).*
5. *Caseta de guardianía*
6. *Cerco perimétrico de triplay (h=2.40m)*
7. *Baños portátiles para el personal técnico.*
8. *Baños portátiles para el personal obrero.*
9. *Lavamanos portátiles para el personal obrero.*
10. *Duchas portátiles para el personal obrero.*
11. *Agua para la construcción.*
12. *Electricidad para la construcción, la misma que será abastecida desde un tablero provisional con la potencia necesaria para la obra, siendo energía de la red pública.*
13. *Control topográfico, con equipos de apoyo para vigilar periódicamente la verticalidad, plomada y nivel del piso base intervenido.*
14. *Limpieza de Obra, que refiere a la eliminación de desmonte durante proceso constructivo.*
15. *Vigilancia de obra permanente, es decir 24 horas.*

6.1.2 TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIALES, ENCOFRADOS Y EQUIPOS

Winche. - Corresponde al montaje, desmontaje y alquiler del citado equipo – el mismo que servirá para la alimentación de los materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de la obra; a niveles por encima del 0.00 mt.

6.1.3 DEMOLICIONES Y MONTAJES

Dado que es un servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro, se deberán realizar trabajos de desmontajes de varios elementos que hoy han sido afectados, productos del desplome y fractura del citado muro, así como de demoliciones. Asimismo, por las razones indicadas y durante todo el proceso de obra se deberá tener apuntalada toda la zona a intervenir. Por ello, se deberán realizar lo siguiente:

DESMONTAJES. -

1.- *Desmontaje de ventanas de madera.*
2.- *Desmontaje de rejas metálicas.*
3.- *Desmontaje de cornisas.*
4.- *Desmontaje de contra zócalo de madera.*
5.- *Desmontaje de muros de adobe (40 cm de ancho).*
6.- *Desmontaje de muros de adobe (50 cm de ancho).*
7.- *Desmontaje de muros de adobe (30 cm de ancho).*

DEMOLICIONES. -

1.- *Demolición de muros de quincha.*
2.- *Picado de tarrajeo en muros.*
3.- *Picado de tarrajeo en muros escarchados.*
4.- *Demolición y retiro de ladrillo pastelero en techo.*
5.- *Acarreo manual de material de demoliciones.*
6.- *Eliminación de material de demoliciones (incluye carguío).*

APUNTALAMIENTO. -

Apuntalamiento provisional de entrepisos y techos.

6.1.4 ARQUITECTURA

El muro a restaurar y reforzar estructuralmente, está compuesto de unidades de adobe y paneles de quincha reforzada, los que se identifican como muros que, para el caso del adobe, son de diferentes dimensiones (anchos) por su condición de resistencia. De esta forma se detalla las tipologías a intervenir:

- ***MUROS Y TABIQUES***

1.- *Muro de adobe 40cm de ancho.*
2.- *Muro de adobe 50cm de ancho.*
3.- *Muro de adobe 30cm de ancho.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

4.- Muro de quincha 20cm de ancho.

- ***TARRAJEOS Y ENLUCIDOS***

Corresponde al recubrimiento interior y exterior de los muros y tabiques.

1.- Enlucido con barro en muros interiores.
2.- Enlucido con barro en muros exteriores.
3.- Tarrajeo muros exteriores.

- ***PISOS***

1.- Cepillado de pisos de madera (existentes).
2.- Masillado y resane de pisos de madera (existentes).
3.- Reposición de pisos de madera (por exploración de elementos)
4.- Barnizado de pisos de madera

- ***CONTRAZÓCALOS***

Contrazócalo de madera de 4"+ 1/4 de rodón

- ***CUBIERTAS***

Cobertura de ladrillo pastelero con torta de barro

- ***PINTURA***

Aplicación de pintura látex como acabado final en muros exteriores y a la cal en interiores; además de cielo rasos, de acuerdo a las partidas siguientes:

1.- Empastado en muros exteriores.
2.- Empastado en cielorrasos con yeso.
3.- Pintura a la cal en muros interiores.
4.- Pintura a la cal en muros exteriores.
5.- Pintura al agua en muros exteriores.
6.- Pintura a la cal en cielo raso

- ***CARPINTERÍA***

Restauración de ventanas de madera.

- ***HERRERÍA***

Restauración de rejas de fierro.

- ***CORNISAS***

Restauración y reposición de cornisas.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes

6.1.5 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

- ***EXÁMENES MÉDICOS***

Exámenes Médicos al personal técnico y obrero, que estará de modo permanente en la obra.

- ***PLAN SSOMA***

1. *Agua para personal en obra: Corresponde al agua que deberá haber permanentemente, para consumo de los trabajadores en obra.*
   - Agua personal.
2. *Equipos de protección personal- EPP, que comprende lo siguiente:*
   - Cascos para obreros (incluye barbiquejo y tapones).
   - Arneses.
   - Calzado de seguridad para obreros.
   - Guantes de cuero.
   - Guantes de jebe, para trabajos en tarrajeo.
   - Anteojos de seguridad (lentes policarbonato).
   - Mascarilla desechable contra polvo (3M).
   - Protección auditiva, tipo orejeras de copa.
   - Chalecos reflectivos.
   - Uniformes para obreros.
   - Cascos para staff técnico.
   - Uniformes para staff técnico.
   - Chalecos reflectivos para staff técnico.
   - Zapatos de seguridad para staff técnico.
   - Anteojos de seguridad para staff técnico.

3. *Equipos de protección colectiva, que comprende lo siguiente:*
   - *Cinta de demarcación, en rollo.*
   - *Barandas rígidas en bordes de losa*
   - *Sistemas de bloqueo para ruidos y polvo, tipo malla raschel, en rollo de 100 m.*
   - *Cilindros para desechos.*
4. *Señalización temporal de obra*
   - *Señales de prohibición.*
   - *Señales de advertencia.*
   - *Señales de información.*
   - *Malla de seguridad color anaranjada.*
   - *Carteles de promoción de seguridad y medio ambiente.*
5. *Recursos para simulacros y respuesta ante emergencias de seguridad y salud ocupacional*
   - *Botiquín de obra.*
   - *Extinguidores PQS de 6kg (en frentes de trabajo y oficinas).*
   - *Camillas rígidas.*
   - *Linterna de mano antiexplosiva con luz xenón.*
   - *Bolsas negras.*
   - *Costales de polipropileno para eliminación de desmonte.*
6. *Capacitación y certificación en seguridad, salud y medio ambiente*
   - *Capacitación interna según norma G-050.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

7 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 DEL PROVEEDOR

- *Persona natural o jurídica debidamente constituido.*
- *Registro Único de Contribuyente (RUC) activo con condición de habido*
- *Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (SERVICIOS)*
- *No tener impedimento de contratación con el Estado.*
- *Contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las consideraciones respecto de la Resolución Ministerial No. 448-2020-MINSA en su Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.*

7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- *Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*
- *Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

8 CONSIDERACIONES COVID19

Para el trabajo de forma presencial, el contratista debe cumplir de manera estricta con las disposiciones y condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el protocolo institucional establecido en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la ENSABAP, aprobado mediante Resolución Directoral N° 076-2020-ENSABAP, basados en la Resolución Ministerial N.° 448-2020-MINSA y Resolución Ministerial N.° 283-2020-MINSA, que establece los nuevos lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

De no cumplir y contravenir con las disposiciones establecidas se procederá a resolver el contrato.

En vista del Decreto Supremo N° 103-2020-EF, emitido por el Ministerio de Encomia y Finanzas y la Resolución Ministerial No. 448-2020-MINSA - respecto de su Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 - en su Título 7, el proveedor deberá cumplir con los protocolos sanitarios siguientes:

- *Cumplir con las disposiciones emitidas por el gobierno en torno al manejo de COVID-19, debiendo tener actualizados sus Planes, protocolos, registros y autorizaciones según correspondan.*
- *Dotar a todo su personal de EPP individual para el uso permanente durante la realización de los servicios, para minimizar los posibles contagios por COVID-19: guantes de látex, mascarillas o tapabocas normadas y lentes protectores de seguridad.*
- *Capacitar a todo su personal que prestará el servicio en medidas de prevención y protección del COVID-19, para tal efecto el encargado de la empresa enviará el registro respectivo al área usuaria del servicio.*
- *Realizar el monitoreo, vigilancia, seguimiento y evaluación médica permanente del personal contratado, a fin de identificar casos sospechosos, casos probables o casos confirmados de COVID-19.*
- *Cronograma para desinfección de equipos y materiales que se usan para la realización del servicio.*
- *Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la zona a desarrollar el servicio contratado.*
- *Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.*
- *Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar en la zona del servicio contratado, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, a modo de declaración jurada.*
- *Instalar paneles informativos en varios puntos de la zona a desarrollar el servicio contratado, con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo; respecto de la cual deberá entregar una constancia al área responsable de su contratación por parte de la ENSABAP.*
- *Publicar en la entrada del sitio de la zona a desarrollar el servicio contratado, un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en los presentes lineamientos, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID-19.*
- *Planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la zona a desarrollar el servicio contratado. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.*
- *Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.*
- *Implementar un kit de limpieza y desinfección del personal al interior de la zona de trabajo con el fin que todos los trabajadores tengan acceso.*

Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal que ejecutará el servicio, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de esta, y las acciones a seguir en caso de que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.

Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.

Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.

Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones.

- *Deberán implementar en el interior de cada espacio laboral al costado del ingreso un sistema de limpieza y desinfección de manos, supervisión del correcto uso de los elementos de bioseguridad (mascarillas, lentes, y otros implementos que se dispongan).*

ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizada relacionadas al numeral 6.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplara una memoria fotografica de las actividades realizadas, detallando lo siguiente:

ENTREGABLE	PRODUCTOS	PLAZO DE REALIZACIÓN DE SERVICIO
UNICO ENTREGABLE	INFORME DE LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS EN EL NUMERAL 6.1 DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.	HASTA 20 (VIENTE) DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL PRIMER DÍA SIGUIENTE HÁBIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO

Incluye:

- *Dossier de calidad, que deberá contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.*
- *Actas de los avances realizados, las que deberán ser firmadas por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.*
- *Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.*

10 *PLAZO DEL SERVICIO*

El proveedor de servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo maximo de setenticinco (75) dias calendarios calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referida prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

Se requiere al proveedor, persona natural o juridica, que después de notificada la orden de servicio remita al area usuaria y a la Sub Direccion de Logistica:

a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
   - *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio.*
   - *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
   - *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)*

b) Plan de trabajo y procedimientos aplicados para la ejecución del servicio de acuerdo al siguiente detalle:
   - *Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las consideraciones frente al COVID-19.*
   - *Metas y objetivos a alcanzar.*
   - *Linea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.*
   - *Cronograma de Trabajo para la ejecución total del servicio.*
   - *Responsable por actividad del servicio.*
   - *Fase de culminación y entrega del servicio.*

11 *LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO*

Para el cumplimiento del servicio, el proveedor cumplirá las actividades precisadas en el numeral 6.1 de los TDR en las instalaciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP, Sede Central, ubicado en Jr. Ancash N° 173 - Cercado de Lima.

12 *COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO*

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se puede autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. Las acciones de supervisión se efectuarán conforme lo dispone el inciso 32.6 del artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2021-EF, y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de efectuada la recepción del entregable a través de la mesa de partes virtual tramitedocumentario@ensabap.edu.pe de la Oficina de Tramite Documentario.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad emitida por el funcionario responsable de la Dirección Administrativa.

14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15 CONFIDENCIALIDAD

Toda información a que el proveedor tenga acceso para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usada, cedida o puesta a disposición de un tercero de forma alguna.

16 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

16.1 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de LAS PARTES puede resolver el contrato, en aplicación supletoria de conformidad con lo establecido el artículo 36 del TUO del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LAS PARTES procederán de acuerdo, a lo dispuesto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16.2 PROHIBICIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019- MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

16.3 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 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

17 IMPEDIMENTOS

Conforme al artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, en el marco de las condiciones exigibles a los proveedores, y cualquiera sea el régimen laboral de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del inciso 5.1. del artículo 5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

18 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores 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 de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce 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.

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.

19 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la prestación, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyéndose su declaración con la confirmación de la recepción de la Orden o la suscripción del Contrato, del que estos términos de referencia forman parte integrante.

20 NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7º de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

20 MAY 2024

Copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ
100 AÑOS
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato u orden de servicio y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

21 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • *Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.* • *Registro Único de Contribuyentes (RUC SUNAT)* • *No tener impedimento para ser participante, postor o contratista.* **Acreditación:** • *Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente.* • *Copia simple de la Ficha RUC, activo y habido* • *Declaración Jurada de no estar impedido de ser participante, postor o contratista.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • *Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado.* • *Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado.* **Acreditación:** *Los Títulos profesionales serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.* *En caso Los Títulos profesionales no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.*
B.3.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • *Profesional Arquitecto, como responsable técnico con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.* • *Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.* *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.* **Acreditación:** *La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.*

Teresa Grijalba Tarazona
fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
24 MAY 2024
...ción y Copia del original de acuerdo al ...° 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley ...l Procedimiento Administrativo General. Se ...puede a autenticar la presente copia.

B.3.2	**CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: *Referido a estudios complementarios, especializaciones, diplomados, certificados u otros, referidos a los temas específicos del propósito de la contratación, noventa (90) horas lectivas, en estudio de recuperación del patrimonio edificado, intervención estructural en edificios de valor patrimonial, técnicas constructivas en materiales no convencionales – adobe y/o quincha del personal clave requerido como:* • *Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto* • *Ingeniero: Ingeniero Civil* *Acreditación:* *Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: *El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.* *Se consideran servicios similares a los siguientes: Puesta en valor, Ampliación, Remodelación, Restauración y Adecuación, de inmuebles patrimoniales del periodo colonial.* ***Acreditación:*** *La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.* *En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el* ***Anexo*** *referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.* *En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.* *En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.* *Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.* *Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

	Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente. *Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.* *Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.*

V° B° Y SELLO
Jefe del Área Usuaria

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por: VALENCIA RIVERA Luis Alonzo FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/09/2021 18:46:53-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del P

Apéndice n.º 10



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva Nº001-2019-OSCE/CD

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:38:14-0500

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [……]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [……]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2021
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:37:03-0500

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP

BASES INTEGRADAS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:37:38-0500

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Visador

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:38:33-0500

0178

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:38:40-0500

0179

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:39:36 -0500

0180

Es copia fiel del original que tengo a la vista de acuerdo al Art. 147° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2021
Teresa Grijalva Tarazona
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:30:58 -0500

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mp.gob.pe

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2021
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:49:20 -0500

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:48:40-0500

0183

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:41:23-0500

0184

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Ganoza Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes de Perú

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

V° B° DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:41:43-0500

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:42:58 -0500

0186

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grialba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:44:20 -0500

0187

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143780136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:44:43-0500

0188

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:45:36 -0500

0189

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	: Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
RUC N°	: 20143700136
Domicilio legal	: Jr. Ancash Nro. 681 – Cercado de Lima
Teléfono:	: 427-2200
Correo electrónico:	: p.sdlog04@ensabap.edu.pe; cchirinos@ensabap.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ -ENSABAP.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1220-2021-ENSABAP-DAD y Formato OSCE de aprobación de expediente de contratación.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinários (R.O.)

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Dadas las condiciones de ejecución establecidas y el resultado de la indagación de mercado, así como el detalle de ejecución presentado en el Expediente Técnico del servicio, se advierte que este puede ser ejecutado por un solo proveedor, por lo que no aplica la posibilidad de distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 13° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

26 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:48:18-0500

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar CINCO CON 00/100 SOLES (S/. 5.00) en la Sub Dirección de Economía y Finanzas de la ENSABAP, sito en Jr. Áncash N° 769 -Lima Cercado.

Importante
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, que aprueba la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N| 082-2019-EF en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, en adelante el Reglamento.
- Ley Nª 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MINP.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Decreto Legislativo N° 1034, que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:48:34-0500

0191

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado _PIDE[3] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[3] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado _PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143760136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:49:03-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

g) El precio de la oferta en SOLES (S/.) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

[5] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

V°B°
Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:40:40-0500

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[6].
i) Estructura de costos[7].

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en tramitedocumentario@ensabap.edu.pe

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Conformidad de la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en tramitedocumentario@ensabap.edu.pe.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[6] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[7] Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:50:14-0500

0194

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Griselda Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

BELLAS ARTES

100 AÑOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL

CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP.

2 **AREA USUARIA**
Dirección Administrativa

3. **OBJETIVOS**

3.1 **OBJETIVO GENERAL**
Contratar a una empresa, persona natural o jurídica, que brinde el servicio de REFACCIÓN mediante la Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP.

3.2 **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- *La conservación y permanencia del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación, de la Sede Casa Canevaro - ENSABAP.*
- *Garantizar la integridad de la estructura de la Casa Canevaro dependiente del muro en restauración*

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente proceso busca la restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación, de la Sede Casa Canevaro – ENSABAP, para su conservación y permanencia, así como para garantizar la integridad de la estructura de la Casa Canevaro dependiente del muro en restauración

5. **ANTECEDENTES**

5.1 *Mediante Informe No 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de fecha 08 de enero de 2019, la Sub-Gerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el marco de la inspección ocular al inmueble ubicado en Jr. Áncash N° 769, concluye que el inmueble inspeccionado no cumple con las condiciones de seguridad por presentar problemas estructurales, recomendando entre otros la realización de trabajos de prevención con el de evitar un mayor deterioro de todos los elementos estructurales y/o constructivos, así como la restricción de acceso a las zonas que presentan mayor riesgo de colapso.*

5.2 *Mediante Oficio N° 137-2019-2°FPPD-MP de fecha 31 de enero de 2019, la 2° Fiscalía Provincial de Prevención del Delito del Distrito Fiscal de Lima, en el marco del nivel de RIESGO ALTO que presenta el predio ubicado en el Jr. Áncash N° 769, y con las competencias establecidas a la Sra. Ana María Chuecas Calle como Fiscal Especializada en Acciones Vinculadas a la Preservación del Patrimonio Cultural de la Nación, corresponde a nuestra Entidad en la condición de propietario y/o ocupantes del inmueble en Ambiente Urbano Monumental o Zona Monumental, la obligación de velar por la integridad y conservación de su estructura, motivos arquitectónicos, ornamentación y demás*

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:50:54-0500

elementos que forman parte del monumento, mediante acciones en coordinación con el Ministerio de Cultura, para evitar incurrir en la posible comisión del delito Contra el Patrimonio Cultural.

5.3 *Mediante Resolución de Sub-Gerencia N° 031-2019-MML-GDU-SRU de fecha 19 de noviembre de 2019, la Sub-Gerencia de Renovación Urbana de la Gerencia de Desarrollo Urbano resuelve declarar en estado inhabitable total el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769 y 771, Cercado de Lima, signado con código catastral N° 0106005026, notificando la presente resolución al propietario y/u ocupante, la Gerencia de Fiscalización y Control, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres, Sub-Gerencia de Autorizaciones Urbanas, Instituto Catastral de Lima y al Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima para las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.*

5.4 *Mediante Oficio N° D001800-2019-DPHI/MC de fecha 30 de diciembre de 2019 la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble del Ministerio de Cultura, señala que la propuesta de intervención de restauración y refuerzo estructural del inmueble declarado como monumento, se considera adecuado por respetar el sistema constructivo del inmueble manteniendo los materiales originales. Indicando además que la intervención corresponde a proyectos de Puesta en Valor Histórico Monumental 1, sujetos a los alcances de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, por lo que la obtención de la licencia de edificación correspondiente debe ser efectuada, bajo la modalidad C, en la municipalidad competente, para ser evaluado y autorizado a través de la opinión favorable del delegado Ad Hoc del Ministerio de la Cultura.*

5.5 *Mediante Resolución de Licencia de Edificación N° 019-2020-MML-GDU-SAUDE, de fecha 15 de diciembre de 2020, la Sub-Gerencia de Autorizaciones Urbanas de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, autoriza un área de refacción de 36.72m2, autorizando las obras preliminares, sujetando el inicio de las obras a la presentación del Anexo H, dicha resolución tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses; la presente resolución tiene fecha de vencimiento del 14 de diciembre de 2023, en la modalidad C, uso Pinea, zonificación ZTE-2, altura 10,40 ml, con código catastral 06-005-026*

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNID. MED	DESCRIPCION
01	01	SERVICIO	*RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION, de la Sede CASA CANEVARO – ENSABAP*

NOTA

Cabe precisar que, la intervención a realizar en el inmueble al que se hace referencia, se respalda en la licencia de REFACCIÓN, mediante RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN No. 019-2020-MML-GDU-SAUDE de fecha 15 de diciembre de 2020, emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML.

6.1 ACTIVIDADES

6.1.1 OBRAS PRELIMINARES

TRABAJOS PRELIMINARES

Corresponde a lo siguiente:

1. *Movilización y Desmovilización de Maquinarias y Herramientas. - Corresponde al traslado de andamiaje, puntales, escaleras o soportes para la ejecución del servicio dentro del espacio de trabajo será realizado por el proveedor.*
2. *Trazo y Replanteo inicial de Obra. - Trabajo que comprenderá el restituir la ubicación del muro a intervenir, mediante datos indicados en los planos debidamente dimensionados.*
3. *Cartel de Obra - Será el panel que identificará la obra en la zona exterior del inmueble.*

TRABAJOS PROVISIONALES

Refiere a aspectos varios que complementan el correcto desarrollo del servicio y la organización del equipo de trabajo, debiendo considerarse las siguientes:

1. *Oficinas del contratista, debiendo ser un Módulo Prefabricado*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:51:18-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2. *Comedor para Obreros, siendo un módulo prefabricado.*
3. *Vestuarios y lockers*
4. *Almacén (módulo prefabricado)*
5. *Caseta de guardianía*
6. *Cerco perimétrico de triplay (h=2.40m)*
7. *Baños portátiles para el personal técnico.*
8. *Baños portátiles para el personal obrero.*
9. *Lavamanos portátiles para el personal obrero.*
10. *Duchas portátiles para el personal obrero*
11. *Agua para la construcción.*
12. *Electricidad para la construcción, la misma que será abastecida desde un tablero provisional con la potencia necesaria para la obra, siendo energía de la red pública.*
13. *Control topográfico, con equipos de apoyo para vigilar periódicamente la verticalidad, plomada y nivel del pao base intervenido.*
14. *Limpieza de Obra, que refiere a la eliminación de desmonte durante proceso constructivo*
15. *Vigilancia de obra permanente, es decir 24 horas.*

6.1.2 TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIALES, ENCOFRADOS Y EQUIPOS

Winche - Corresponde al montaje, desmontaje y alquiler del citado equipo – el mismo que servirá para la alimentación de los materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de la obra; a niveles por encima del 0.00 nt

6.1.3 DEMOLICIONES Y MONTAJES

Dado que es un servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro, se deberán realizar trabajos de desmontajes de varios elementos que hoy han sido afectados, productos del desplome y fractura del citado muro, así como de demoliciones. Asimismo, por las razones indicadas y durante todo el proceso de obra se deberá tener apuntalado toda la zona a intervenir. Por ello, se deberán realizar lo siguiente:

DESMONTAJES. -

1.- Desmontaje de ventanas de madera.
2.- Desmontaje de rejas metálicas.
3.- Desmontaje de cornisas.
4.- Desmontaje de contra zócalo de madera.
5.- Desmontaje de muros de adobe (40 cm de ancho).
6.- Desmontaje de muros de adobe (50 cm de ancho).
7.- Desmontaje de muros de adobe (30 cm de ancho)

DEMOLICIONES. -

1.- Demolición de muros de quincha.
2.- Picado de tarrajeo en muros.
3.- Picado de tarrajeo en muros escarchados
4.- Demolición y retiro de ladrillo pastelero en techo
5.- Acarreo manual de material de demoliciones.
6.- Eliminación de material de demoliciones (incluye carguío).

APUNTALAMIENTO. -

Apuntalamiento provisional de entrepisos y techos.

6.1.4 ARQUITECTURA

El muro a restaurar y reforzar estructuralmente, está compuesto de unidades de adobe y paneles de quincha reforzada, los que se identifican como muros que, para el caso del adobe, son de diferentes dimensiones (anchos) por su condición de resistencia. De esta forma se detalla las tipologías a intervenir:

• MUROS Y TABIQUES

1.- Muro de adobe 40cm de ancho.
2.- Muro de adobe 50cm de ancho.
3.- Muro de adobe 30cm de ancho.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Visto°
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143709136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:51:44-0500

0197

4.- Muro de quincha 20cm de ancho.

- **TARRAJEOS Y ENLUCIDOS**

Corresponde al recubrimiento interior y exterior de los muros y tabiques.

1.- Enlucido con barro en muros interiores
2.- Enlucido con barro en muros exteriores
3.- Tarrajeo muros exteriores.

- **PISOS**

1.- Cepillado de pisos de madera (existentes)
2.- Masillado y resane de pisos de madera (existentes).
3.- Reposición de pisos de madera (por exploración de elementos).
4.- Barnizado de pisos de madera

- **CONTRAZÓCALOS**

Contrazócalo de madera de 4"+ 1/4 de rodón

- **CUBIERTAS**

Cobertura de ladrillo pastelero con torta de barro

- **PINTURA**

Aplicación de pintura látex como acabado final en muros exteriores y a la cal en interiores; además de cielo rasos, de acuerdo a las partidas siguientes:

1.- Empastado en muros exteriores
2.- Empastado en cielorrasos con yeso.
3.- Pintura a la cal en muros interiores.
4.- Pintura a la cal en muros exteriores.
5.- Pintura al agua en muros exteriores
6.- Pintura a la cal en cielo raso

- **CARPINTERÍA**

Restauración de ventanas de madera

- **HERRERÍA**

Restauración de rejas de fierro.

- **CORNISAS**

Restauración y reposición de cornisas.

6.1.5 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

- **EXÁMENES MÉDICOS**

Exámenes Médicos al personal técnico y obrero, que estará de modo permanente en la obra

- **PLAN SSOMA**

1 Agua para personal en obra: Corresponde al agua que deberá haber permanentemente, para consumo de los trabajadores en obra.
- Agua personal.

2. Equipos de protección personal- EPP, que comprende lo siguiente:
- Cascos para obreros (incluye barbiquejo y tiepones)
- Arneses.
- Calzado de seguridad para obreros.
- Guantes de cuero.
- Guantes de jebe, para trabajos en tarrajeo.
- Anteojos de seguridad (lentes policarbonato).
- Mascarilla desechable contra polvo (3M)
- Protección auditiva, tipo orejeras de copa.
- Chalecos reflectivos.
- Uniformes para obreros
- Cascos para staff técnico
- Uniformes para staff técnico.
- Chalecos reflectivos para staff técnico.
- Zapatos de seguridad para staff técnico.
- Anteojos de seguridad para staff técnico.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

26 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:52:03 -0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3. *Equipos de protección colectiva, que comprende lo siguiente:*
   - *Cinta de demarcación, en rollo.*
   - *Barandas rígidas en bordes de losa*
   - *Sistemas de bloqueo para ruidos y polvo, tipo malla raschel, en rollo de 100 m.*
   - *Cilindros para desechos.*
4. *Señalización temporal de obra*
   - *Señales de prohibición.*
   - *Señales de advertencia.*
   - *Señales de información.*
   - *Malla de seguridad color anaranjada*
   - *Carteles de promoción de seguridad y medio ambiente.*
5. *Recursos para simulacros y respuesta ante emergencias de seguridad y salud ocupacional*
   - *Botiquín de obra.*
   - *Extinguidores PQS de 6kg (en frentes de trabajo y oficinas)*
   - *Camillas rígidas.*
   - *Linterna de mano antiexplosiva con luz xenón.*
   - *Bolsas negras.*
   - *Costales de polipropileno para eliminación de desmonte.*
6. *Capacitación y certificación en seguridad, salud y medio ambiente*
   - *Capacitación interna según norma G-050*

7 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 DEL PROVEEDOR

- *Persona natural o jurídica debidamente constituido.*
- *Registro Único de Contribuyente (RUC) activo con condición de habido*
- *Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (SERVICIOS)*
- *No tener impedimento de contratación con el Estado*
- *Contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las consideraciones respecto de la Resolución Ministerial No 448-2020-MINSA en su Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.*

7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- *Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura*
- *Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

8 CONSIDERACIONES COVID19

Para el trabajo de forma presencial, el contratista debe cumplir de manera estricta con las disposiciones y condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el protocolo institucional establecido en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la ENSABAP, aprobado mediante Resolución Directoral N° 076-2020-ENSABAP, basados en la Resolución Ministerial N.° 448-2020-MINSA y Resolución Ministerial N.° 283-2020-MINSA, que establece los nuevos lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

De no cumplir y contravenir con las disposiciones establecidas se procederá a resolver el contrato

En vista del Decreto Supremo N° 103-2020-EF emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Resolución Ministerial No 448-2020-MINSA - respecto de su Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 - en su Título 7, el proveedor deberá cumplir con los protocolos sanitarios siguientes:

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:52:20-0500

0199

- *Cumplir con las disposiciones emitidas por el gobierno en torno al manejo de COVID-19, debiendo tener actualizados sus Planes, protocolos, registros y autorizaciones según correspondan.*
- *Dotar a todo su personal de EPP individual para el uso permanente durante la realización de los servicios, para minimizar los posibles contagios por COVID-19, guantes de látex, mascarillas o tapabocas normadas y lentes protectores de seguridad.*
- *Capacitar a todo su personal que prestará el servicio en medidas de prevención y protección del COVID-19, para tal efecto el encargado de la empresa enviará el registro respectivo al área usuaria del servicio.*
- *Realizar el monitoreo, vigilancia, seguimiento y evaluación médica permanente del personal contratado, a fin de identificar casos sospechosos, casos probables o casos confirmados de COVID-19.*
- *Cronograma para desinfección de equipos y materiales que se usan para la realización del servicio.*
- *Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la zona a desarrollar el servicio contratado.*
- *Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.*
- *Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar en la zona del servicio contratado, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, a modo de declaración jurada.*
- *Instalar paneles informativos en varios puntos de la zona a desarrollar el servicio contratado, con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo; respecto de la cual deberá entregar una constancia al área responsable de su contratación por parte de la ENSABAP.*
- *Publicar en la entrada del sitio de la zona a desarrollar el servicio contratado, un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en los presentes lineamientos, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID-19.*
- *Planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la zona a desarrollar el servicio contratado. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.*
- *Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.*
- *Implementar un kit de limpieza y desinfección del personal al interior de la zona de trabajo con el fin que todos los trabajadores tengan acceso.*
- *Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal que ejecutará el servicio, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de esta, y las acciones a seguir en caso de que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.*
- *Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.*
- *Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.*
- *Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumple con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

26 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:52:42-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones

- Deberán implementar en el interior de cada espacio laboral al costado del ingreso un sistema de limpieza y desinfección de manos, supervisión del correcto uso de los elementos de bioseguridad (mascarillas, lentes, y otros implementos que se dispongan).

9 ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizada relacionadas al numeral 6.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplara una memoria fotografica de las actividades realizadas, detallando lo siguiente.

ENTREGABLE	PRODUCTOS	PLAZO DE REALIZACIÓN DE SERVICIO
UNICO ENTREGABLE	INFORME DE LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS EN EL NUMERAL 6.1 DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.	HASTA 20 (VEINTE) DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL PRIMER DÍA SIGUIENTE HÁBIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO

Incluye

- Dossier de calidad, que deberá contener las fichas tecnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpinteria de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
- Actas de los avances realizados, las que deberán ser firmadas por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad
- Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

10 PLAZO DEL SERVICIO

El proveedor de servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo maximo de setentaicinco (75) dias calendarios calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referida prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.
Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que despues de notificada la orden de servicio remita al area usuaria y a la Sub Direccion de Logistica:

a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente
   - Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio.
   - Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual)
   - Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
b) Plan de trabajo y procedimientos aplicados para la ejecución del servicio de acuerdo al siguiente detalle:
   - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las consideraciones frente al COVID-19.
   - Metas y objetivos a alcanzar.
   - Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos
   - Cronograma de Trabajo para la ejecución total del servicio
   - Responsable por actividad del servicio.
   - Fase de culminación y entrega del servicio.

11 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para el cumplimiento del servicio, el proveedor cumplirá las actividades precisadas en el numeral 6.1 de los TDR en las instalaciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP, Sede Central, ubicado en Jr. Ancash N° 173 - Cercado de Lima

12 COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:53:00-0500

0201

Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. Las acciones de supervisión se efectuarán conforme lo dispone el inciso 32.6 del artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante, Decreto Supremo N° 377-2019-EF Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2021-EF, y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de efectuada la recepción del entregable a través de la mesa de partes virtual tramitedocumentario@ensabap.edu.pe de la Oficina de Trámite Documentario.

13 FORMA DE PAGO
El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad emitida por el funcionario responsable de la Dirección Administrativa.

14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

15 CONFIDENCIALIDAD
Toda información a que el proveedor tenga acceso para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usada, cedida o puesta a disposición de un tercero de forma alguna

16 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

16.1 RESOLUCIÓN DE CONTRATO
Cualquiera de LAS PARTES puede resolver el contrato, en aplicación supletoria de conformidad con lo establecido el artículo 36 del TUO del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LAS PARTES procederán de acuerdo, a lo dispuesto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

16.2 PROHIBICIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL
El Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019- MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

16.3 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 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

17 IMPEDIMENTOS
Conforme al artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, en el marco de las condiciones exigibles a los proveedores y cualquiera sea el régimen laboral de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del inciso 5.1. del artículo 5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

26 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:53:38 -0500

0202

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grimalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

18 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores 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 de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce 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.

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.

19 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la prestación, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyéndose su declaración con la confirmación de la recepción de la Orden o la suscripción del Contrato, del que estos términos de referencia forman parte integrante.

20 NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:55:08-0500

0203

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato u orden de servicio y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

21 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • *Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios.* • *Registro Único de Contribuyentes (RUC SUNAT)* • *No tener impedimento para ser participante, postor o contratista.* **Acreditación:** • *Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente.* • *Copia simple de la Ficha RUC, activo y habido* • *Declaración Jurada de no estar impedido de ser participante, postor o contratista.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • *Arquitecto Responsable Técnico. Arquitecto, titulado y colegiado.* • *Ingeniero. Ingeniero Civil, titulado y colegiado.* **Acreditación:** *Los Títulos profesionales serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.* *En caso Los Títulos profesionales no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.*
B.3.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • *Profesional Arquitecto, como responsable técnico con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.* • *Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.* *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.* **Acreditación:** *La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

26 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:55:31-0500

0204

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grimalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES

100 AÑOS

B.3.2	**CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: *Referido a estudios complementarios, especializaciones, diplomados, certificados u otros, relativos a los temas específicos del propósito de la contratación, noventa (90) horas lectivas, en estudio de recuperación del patrimonio edificado, intervención estructural en edificios de valor patrimonial, técnicas constructivas en materiales no convencionales – adobe y/o quincha del personal clave requerido como:* • *Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto* • *Ingeniero: Ingeniero Civil* *Acreditación:* *Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.*
C	***EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD***
	Requisitos: *El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.* *Se consideran servicios similares a los siguientes: Mejoramiento, Puesta en valor, Ampliación, Remodelación, Restauración y Adecuación, de inmuebles patrimoniales comprendidos tanto en el periodo colonial como en el periodo republicano.* *Acreditación:* *La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.* *En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.* *En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.* *En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el consorcio presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.* *Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.* *Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria.*

Modificación del último párrafo de los *Requisitos*, del Literal C: Experiencia del Postor en la Especialidad, conforme a lo dispuesto en el Memorando Nº1280-2021-ENSABAP-DAD, con motivo de la absolución de consultas y observaciones, quedando redactado de la siguiente manera: *"Se consideran servicios similares a los siguientes: Mejoramiento, Puesto en valor, Ampliación, Remodelación, Restauración y Adecuación, de inmuebles patrimoniales comprendidos tanto en el periodo colonial como en el periodo republicano."*

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:56:51-0500

0205

	debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. *Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.* *Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.* *Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.*

Jefe del Área Usuaria

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Vº Bº

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:58:13-0500

0206

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios. • Registro Único de Contribuyentes (RUC SUNAT). • No tener impedimento para ser participante, postor o contratista. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: • Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente. • Copia simple de la Ficha RUC, activo y habido. • Declaración Jurada de no estar impedido de ser participante, postor o contratista. **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.* • .

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado. • Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado Acreditación: Los títulos profesionales de Arquitecto e Ingeniero Civil, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso de títulos profesionales que no se no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:58:41-0500

B.1.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • Profesional Arquitecto, como responsable técnico con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos -respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura. • Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales -respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
B.1.3	**CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: Referido a estudios complementarios, especializaciones, diplomados, certificados u otros, referidos a los temas específicos del propósito de la contratación, noventa (90) horas lectivas, en estudio de recuperación del patrimonio edificado, intervención estructural en edificios de valor patrimonial, técnicas constructivas en materiales no convencionales–adobe y/o quincha del personal clave requerido como: • Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto. • Ingeniero: Ingeniero Civil. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Mejoramiento, Puesta en valor, Ampliación, Remodelación, Restauración y Adecuación, de inmuebles patrimoniales comprendidos tanto en el periodo colonial como en el periodo republicano. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, [illegible] eriencia corresponde a la matriz en

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2021
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:57:11-0500

0208

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

NOTA: TODA DOCUMENTACIÓN "NO LEGIBLE", SERA CONSIDERADA COMO NO PRESENTADA.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Visto

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:57:30-0500

0209

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **80 puntos**
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[8]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**	De [71]hasta [74] días calendario: **[05] puntos** De [61] hasta [70] días calendario: **[10] puntos** De 50 hasta 60 días calendario: **[20] puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[9]**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[8] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

[9] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:57:53 -0500

0210

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, que celebra de una parte la ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20143700136, con domicilio legal en Jr. Ancash Nro. 681 Cercado de Lima , representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP, para la contratación CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú -ENSABAP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]

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

[10] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:59:58-0500

0211

plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referida prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

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: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la carta fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], *a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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 DÉCIMA: 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 de Administración en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:00:36-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0212

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

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 los servicios manifiestamente no cumplan 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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.

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.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143760136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:02:20-0500

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[11]

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

[11] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:03:03 -0500

0214

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Ancash Nro. 681 –Cercado de Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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 duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Gralba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:03:34-0500

0215

ANEXOS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:03:64 0500

0216

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[12]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[13]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[12] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[13] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143706138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:04:12-0500

0217

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2021
Teresa Griselda Tarazona
Secretaria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

[14] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[15] Ibídem.

[16] Ibídem.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:04:30-0500

0218

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[17]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[17] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:04:48-0500

0219

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grisalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:05:18-0500

0220

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalva Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:05:33-0500

0221

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Lugo

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:05:52-0500

0222

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Taratona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][18]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[20]

[18] ~~Consignar únicamente el porcentaje~~ total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[19] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[20] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 19:08:49-0500

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:09:00-0500

0224

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye 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 el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalva Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:00:36 -0500

0225

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[21] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[21] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143706138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 10:10:17-0500

0226

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										
3										
4										

[22] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[23] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[24] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

[25] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[26] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:47:43-0500

0227

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143709136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/10/2021 10:47:28 -0500

0228

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2021
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 19:46:58 -0500

0229

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalva Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04/10/2021 18:48:36-0500

0230

Apéndice n.º 11



01

INVERSIONES MC

"Todo imposible empezar es posible"

De Marco Antonio Cruz Quiñones

RUC:17334420418

CONSORCIO CANEVARO

CARTA N°00162-2021

SEÑORES: **ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP**

ATENCION: JEFATURA DE LOGISTICA

ASUNTO: **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO**

REFERENCIA: **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP**

Presente. -

La que suscribe, **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES,** identificada con D.N.I N°**10679219,** representante común del consorcio **CONSORCIO CANEVARO: MILENIO COINSULTORES SAC- MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES,** con RUC N°**20422894854 /17334420418.** y domicilio fiscal en **ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO;** mediante la presente le hacemos llegar un cordial saludo y a la vez otorgamos todos los documentos y/o Requisitos para la firma de contrato y/o Orden de Servicio derivado del proceso **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP,** las cuales son las siguientes:

a) Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. **(No corresponde)**
b) Garantía de Fiel Cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **(No corresponde)**
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante un Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato y correo electrónico.
h) Detalle de precios unitarios del precio ofertado.
i) Estructura de costos.

Lima, 04 de noviembre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC 17334420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES DEL PERÚ

TRÁMITE DOCUMENTARIO
Secretaría general
Jr. Áncash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 1064

El jue, 4 nov 2021 a las 15:52, MARCO ANTONIO AIRE ACONDICIONADO (<airenegocio_ventas@hotmail.com>) escribió:

Buenos días,

Le saluda MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES,
le envío los **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO.**

Atte.
Marco Cruz Quiñones
945617415

--

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

BELLASartes(1).pdf
1499K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

02

INVERSIONES MC

RUC:17334420418

De Marco Antonio Cruz Quiñones

CONSORCIO CANEVARO

AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR

SEÑORES: **ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP**

ATENCION: JEFATURA DE LOGISTICA

ASUNTO: **AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO CON ABONOS EN CUENTA**

NÚMERO DEL CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI)

De nuestra consideración:

La que suscribe, **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**, identificada con D.N.I N°**10679219**, representante común del **CONSORCIO CANEVARO: MILENIO COINSULTORES SAC- MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**, con RUC N°**20422894854 /17334420418**, y domicilio fiscal en **ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO**; mediante la presente le hacemos llegar un cordial saludo y a la vez indicamos el número del código de cuenta interbancario (CCI) de la empresa que represento:

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

BANCO: **BANCO DE LA NACION**

CCI N° :

0	1	8	0	4	8	0	0	0	0	4	8	0	8	9	5	9	3	9	7	

RUC. N°

1	7	3	3	4	4	2	0	4	1	8

Agradeciendo, se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a mi nombre o de mi representada sean abonados en la cuenta indicada, dejo constancia que el comprobante de pago a ser remitida por el suscrito o por mi representada.

Asimismo, para cualquier información comunicarse a:

Teléfono: **945617415 / 975113551**

Correo Electrónico: **inversiones_generales@hotmail.com**

Lima, 04 de noviembre del 2021

RUC: 17334420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

YORK Midea

ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO
945617415

"Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Pedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

03

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA

Código de Verificación:
24857957
Solicitud Nº 2021 - 4671412
27/09/2021 10:32:38

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El servidor que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica Nº 11077656 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el nombramiento a favor de ODAR CABREJOS, GUILLERMO FRANCISCO, identificado con DNI. Nº 07723067 , cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: MILENIO CONSULTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS
ASIENTO: C00002
CARGO: GERENTE GENERAL

FACULTADES:
SE ACORDO
(...)

4) NOMBRAR COMO GERENTE GENERAL AL SR. GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS (DNI 07723067).

ASIMISMO, EN EL ASIENTO A00001 CONSTA REGISTRADA LA ESCRITURA PÚBLICA DEL 01/02/1999 Y ESCRITURA PUBLICA ACLARATORIA DEL 09/02/1999 OTORGADA ANTE NOTARIO CARCAUSTO TAPIA SELMO IVAN EN LA CIUDAD DE LIMA; DONDE SE ACORDÓ:
(...)

ARTICULO 30 DEL ESTATUTO SOCIAL .- EL GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD EJERCERA LAS SIGUIENTES FACULTADES : 1.00 FACULTADES ADMINISTRATIVAS.- 1.01 EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. 1.06 SUSCRIBIR TODO TIPO DE MINUTAS Y ESCRITURAS PÚBLICAS. 1.07. OTORGAR RECIBOS A CANCELACIONES. 1.8. SOLICITAR, REGISTRAR, TRANSFERIR, PRENDAR, LICENCIAR A NOMBRE DE LA SOCIEDAD PATENTES DE INVENCIÓN, MODELOS DE UTILIDAD, DISEÑOS, INDUSTRIALES, NOMBRES COMERCIALES LEMAS COMERCIALES Y/O CUALQUIER OTRO DERECHO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DE AUTOR. 2.00 FACULTADES LABORALES.- 2.01 NOMBRAR FUNCIONARIOS A NIVEL NACIONAL.. 2.06 FIJAR Y MODIFICAR EL HORARIO Y DEMÁS CONDICIONES DE TRABAJO. 2.10. APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. 3.00 FACULTADES CONTRACTUALES.- NEGOCIAR, CELEBRAR, SUSCRIBIR, MODIFICAR, RESCINDIR, RESOLVER Y DAR POR CONCLUIDOS LOS SGTES: ACTOS: 3.01 TRABAJO A PLAZO DETERMINADO O INDETERMINADO. 3.02 COMPRA VENTA DE BIENES MUEBLES. 3.03 COMPRA VENTA DE BIENES INMUEBLES. 3.04 SUMINISTRO. 3.05 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL. 3.06. FIANZA. 3.07. CONTRATOS PREPARATORIO Y SUBCONTRATOS. MUTUO CON O SIN GARANTÍA ANTICRÉTICA, PRENDARIA, HIPOTECARIA O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. 3.08 MUTUO CON O SIN GARANTÍA ANTICRETICA, PRENDARIA, HIPOTECARIA O DE CUALQUIER ÍNDOLE. 3.09. OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS EN GENERAL COMO PRENDA E HIPOTECA Y LEVANTAMIENTO DE LAS MISMAS. 3.10. SEGUROS. 3.1.

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION Nº 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://WWW.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADAVERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

04

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA

Código de Verificación:
24857657
Solicitud Nº 2021 - 4571412
27/08/2021 19:32:38

COMISIÓN MERCANTIL. 3.12. CUALQUIER OTRO CONTRATO TÍPICO, ATIPICO O INNOMINADO QUE REQUIERA CELEBRAR LA COMPAÑÍA. 4.00 FACULTADES CAMBIARIAS.- 4.01 ABRIR Y CERRAR TODO TIPO DE CUENTAS Y DEPÓSITOS EN CUALQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA, FINANCIERA O DE CRÉDITO. 4.02 INGRESAR FONDOS A TODO TIPO DE INSTITUCIONES. 4.03 RETIRAR, DISPONER O TRANSFERIR LOS FONDOS EN TODO TIPO DE INSTITUCIONES BANCARIAS, FINANCIERAS O DE CRÉDITO. 4.04 GIRAR, ENDOSAR, DESCONTAR, ACEPTAR, AVALAR, PROTESTAR, COBRAR Y DAR EN GARANTÍA, LETRAS, LETRAS, PAGARÉS, CARTAS DE CRÉDITO, VALES Y EN GENERAL CUALQUIER DOCUMENTACIÓN CREDITICIA. 4.05 GIRAR, ENDOSAR, PROTESTAR, COBRAR Y DAR EN GARANTÍA CHEQUE Y CUALQUIER OTRA ORDEN DE PAGO. 4.06 SOLICITAR , GESTIONAR, OBTENER, OTORGAR, CAMBIAR, MODIFICAR, AMPLIAR, PRORROGAR, COBRAR, SUPRIMIR Y HACER EFECTIVAS CARTAS DE CRÉDITO O CARTAS FIANZA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, REMESAS DE DINERO, TRAVEL CHECKS Y GIROS. 4.07. SOLICITAR Y ACORDAR CRÉDITOS DE CUALQUIER NATURALEZA CON CARGO O CUENTAS CORRIENTES, AVANCE O SOBREGIRO, CUENTAS DE AHORROS, .CERTIFICADOS BANCARIOS, Y CRÉDITO DOCUMENTARIO, ENTRE OTROS. 4.08. CONSTITUCIÓN Y ENDOSE DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS, WARRANTS, CONOCIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EMBARQUE Y DE ALRRIACENES GENERALES. 4.09. ARRENDAR CAJAS DE SEGURIDAD. 4.12. SOLICITAR CARTAS FIANZAS. 4.13. PRESTAR AVAL, 4.1.4. AFIANZAR Y/O AVALAR A LOS ACCIONISTAS Y/O TERCEROS. 4.15. SOLICITAR ARRENDAMIENTO FINANCIERO.4.16. SUCRIBIR LOS TÍTULOS VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS POR LOS QUE LE OBLIGUÉ A LA SOCIEDAD. 4.17. EN GENERAL PODRÁ REALIZAR SIN RESERVA A EXCEPCIÓN ALGUNA TODA CIASE DE OPERACIONES BANCARIAS, DE CRÉDITO, COMERCIALES O FINANCIERAS SIN QUE EN NINGÚN MOMENTO SE ENTIENDA QUE ESTÁ IMPEDIDO O NO FACULTADO. 5.00.- FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.- 5.01 REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODO TIPO DE AUTORIDADES JUDICIALES, CIVILES, ADMINISTRATIVAS Y MILITARES. 5.02 ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD EN PROCESOS CIVILES CON LAS FACULTADES DE LOS ART. 74° Y ART. 75° DEL C.P.C.. 5.04 ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD ESPECIALMENTE EN PROCESOS LABORALES. 5.05. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ESPECIALMENTE EN PROCESOS PENALES. 6.00 ASUMIR EN VÍA DE SUSTITUCIÓN O DELEGACIÓN TODOS LOS PODERES Y FACULTADES OTORGADOS A LA SOCIEDAD POR OTRAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS. 7.00. DELEGAR EL PRESENTE PODER EN FAVOR DE TERCERAS PERSONAS.
(...)
ASIMISMO, EN EL ASIENTO C00003 CONSTA REGISTRADA EN COPIAS CERTIFICADAS DEL 10/03/2004 Y 01/04/2004 ANTE NOTARIO LIOVA SCHIAFFINO DE VILLANUEVA Y CÉSAR BAZAN NAVEDA RESPECTIVAMENTE, EN LA CIUDAD DE LIMA, EL ACTA DE JUNTA GENERAL DEL 05.03.2004 ACLARADA POR JUNTA GENERAL DEL 23.03.2004; DONDE SE ACORDO:
(...). ASIMISMO ACORDÓ QUE LAS FACULTADES BANCARIAS OTORGADAS AL GERENTE GENERAL GUILLERMO ODAR CABREJOS (DNI 07723087), LA EJERCIERA A SOLA FIRMA, DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30° INCISO 4.00 DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD.**

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:
POR JUNTA GENERAL DE FECHA 20.01.2009.

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:
NINGUNO.

III. TITULOS PENDIENTES:
NINGUNO.

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://EINLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEBPAGES/PUBLICIDADCERTIFICADA/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

05

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA

Código de Verificación:
24857657
Solicitud Nº 2021 - 4571412
27/09/2021 19:32:36

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 61 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:
PAG.(1-3).

Nº de Fojas del Certificado: 3

Derechos Pagados: 2021-99999-1666159 S/ 26.00
Tasa Registral del Servicio S/ 26.00

Verificado y expedido por OROS VELASQUEZ, PATRICIA MILAGROS, Abogado Certificador de la Oficina Registral de Lima, a las 22:12:14 horas del 01 de Octubre del 2021.

PATRICIA MILAGROS OROS VELASQUEZ
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral Nº IX - Sede Lima

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
GERENTE GENERAL

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 149º DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION Nº 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://SERVICIOSENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SPRL/PUBLICIDAD/CERTIFICADO/VERIFICARCERTIFICADOLITERAL FACES EN EL PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL. ARTÍCULO 61 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

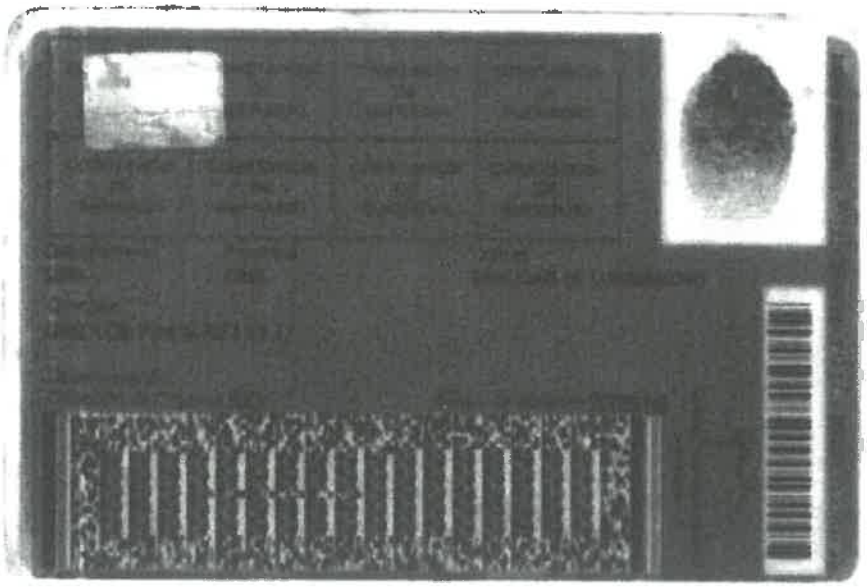
INVERSIONES MC

De Marco Antonio Cruz Quiñones

RUC:17334420418

06

CONSORCIO CANEVARO





Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INVERSIONES MC

De Marco Antonio Cruz Quiñones

RUC:17334420418

CONSORCIO CANEVARO

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL PRECIO OFERTADO

Señores: ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP

ATENCION: JEFATURA DE LOGISTICA

ASUNTO: DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL PRECIO OFERTADO

REFERENCIA: ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP

Presente

La que suscribe, **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**, identificada con D.N.I N°10679219, representante común del **CONSORCIO CANEVARO: MILENIO COINSULTORES SAC- MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**, con RUC N°20422894854 -17334420418, y domicilio fiscal en **ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO**, mediante la presente le hacemos llegar el detalle de precios unitarios del precio ofertado:

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DE OBRAS PRELIMINARES

Item	Descripción	Und.	Metrado	P. Unitario	P. Parcial	Total
1.00	OBRAS PRELIMINARES					
1.01	TRABAJOS PRELIMINARES					3,607.13
1.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00	1,200.00	1,200.00	
1.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DE OBRA	m2	347.44	4.05	1,407.13	
1.01.03	CARTEL DE OBRA (1.50 x 0.80 m)	und	1.00	1,000.00	1,000.00	
1.02	TRABAJOS PROVISIONALES					35,287.60
1.02.01	OFICINAS DEL CONTRATISTA (alquiler módulo prefabricado)	mes	2.50	360.00	900.00	
1.02.02	COMEDOR PARA OBREROS (módulo prefabricado)	glb	1.00	600.00	600.00	
1.02.03	VESTUARIOS Y LOCKERS	glb	1.00	2,230.98	2,230.98	
1.02.04	ALMACEN (módulo prefabricado)	mes	2.50	600.00	1,500.00	
1.02.05	CASETA DE GUARDIANIA	und	1.00	288.00	288.00	

YORK

Midea

ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO

945617415

BY JOHN Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONSORCIO CANEVARO

1.02.06	CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)	ml	57.46	69.30	3,981.95	
1.02.07	BAÑOS PORT. PERSONAL TÉCNICO (1 und x 2 meses)	glb	1.00	600.00	600.00	
1.02.08	BAÑOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00	1,100.00	1,100.00	
1.02.09	LAVAMANOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00	1,000.00	1,000.00	
1.02.10	DUCHAS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00	1,000.00	1,000.00	
1.02.11	AGUA PARA LA CONSTRUCCION	mes	2.50	500.00	1,250.00	
1.02.12	ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCION (desde tablero provisional con potencia necesaria para la obra, energía de la red pública)	mes	2.50	500.00	1,250.00	
1.02.13	CONTROL TOPOGRÁFICO	mes	2.50	1,000.00	2,500.00	
1.02.14	LIMPIEZA DE OBRA (Elim. de desmonte durante proceso constructivo)	mes	2.50	1,834.67	4,586.67	
1.02.15	VIGILANCIA DE OBRA (1 punto de 24 horas, vigilancia particular)	mes	2.50	5,000.00	12,500.00	
	COSTO DIRECTO				S/.	38,894.73

Item	Descripción	Und.	Metrado	P. Unitario	P. Parcial	Total
2.00	TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIALES, ENCOFRADOS Y EQUIPOS					7,720.00
	WINCHE:					
2.01	MONTAJE Y DESMONTAJE DE WINCHE	und	1.00	1,600.00	1,600.00	
2.02	ALQUILER DE WINCHE	Mes	1.50	4,080.00	6,120.00	
	COSTO DIRECTO				S/.	7,720.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INVERSIONES MC
De Marce Antonio Cruz Quiñones
09
RUC:17334420418

CONSORCIO CANEVARO

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJES

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)	Subtotal (S/.)
01	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES					30,942.20
01.01	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	und	8.00	104.39	835.12	
01.02	DESMONTAJE DE REJAS METALICAS	und	8.00	85.42	683.36	
01.03	DESMONTAJE DE CORNISAS	ml	181.27	13.09	2,361.95	
01.04	DESMONTAJE DE CONTRAZOCALO DE MADERA	ml	55.45	11.84	656.53	
01.05	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (40 cm de ancho)	m2	133.45	10.50	1,401.23	
01.06	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (50 cm de ancho)	m2	13.65	12.60	171.99	
01.07	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (30 cm de ancho)	m2	4.55	9.00	40.95	
01.08	DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA	m2	156.42	7.88	1,232.59	
01.09	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS	m2	378.91	19.18	7,267.49	
01.10	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS ESCARCHADOS	m2	63.94	19.18	1,226.37	
01.11	DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO	m2	48.25	13.03	628.70	
01.12	ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	127.50	46.15	5,884.13	
01.13	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye carguío)	m3	127.50	23.45	2,989.88	
01.14	APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS	m2	426.20	13.05	5,561.91	
	COSTO DIRECTO				S/.	30,942.20

YORK BY JOHNSON CONTROLS
ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 – SAN JUAN DE LURIGANCHO
945617415
Midea

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INVERSIONES MC

"Todo innovación industrial es posible"

De Marco Antonio Cruz Quiñones

RUC 17334420418

CONSORCIO CANEVARO

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA						
Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)	Subtotal (S/.)
01	ARQUITECTURA					182,759.13
01.01	**MUROS Y TABIQUES**					**46,422.59**
01.01.01	MURO DE ADOBE 40cm de ancho	m2	133.45	156.27	20,854.23	
01.01.02	MURO DE ADOBE 50cm de ancho	m2	13.65	156.27	2,133.09	
01.01.03	MURO DE ADOBE 30cm de ancho	m2	4.55	148.95	677.72	
01.01.04	MURO DE QUINCHA 20cm de ancho	m2	156.42	145.49	22,757.55	
01.02	**TARRAJEOS Y ENLUCIDOS**					**59,618.70**
01.02.01	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS INTERIORES	m2	755.98	48.65	36,778.43	
01.02.02	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS EXTERIORES	m2	307.48	68.79	21,151.55	
01.02.03	TARRAJEO MUROS EXTERIORES	m2	50.14	33.68	1,688.72	
01.03	**PISOS**					**17,547.34**
01.03.01	CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	297.57	11.29	3,359.57	
01.03.02	MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	297.57	15.60	4,642.09	
01.03.03	REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por exploración de elementos)	m2	14.93	99.83	1,490.46	
01.03.04	BARNIZADO DE PISOS DE MADERA	m2	297.57	27.07	8,055.22	
01.04	**CONTRAZOCALOS**					**2,152.57**
01.04.01	CONTRAZOCALO DE MADERA DE 4"+ 1/4 DE RODON	ml	55.45	38.82	2,152.57	
01.05	**CUBIERTAS**					**1,943.99**
01.05.01	COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO	m2	48.25	40.29	1,943.99	
01.06	**PINTURA**					**29,342.19**
01.06.01	EMPASTADO EN MUROS EXTERIORES	m2	50.14	13.05	654.33	
01.06.02	EMPASTADO EN CIELORRASOS CON YESO	m2	297.57	11.62	3,457.76	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

01.06.03	PINTURA A LA CAL EN MUROS INTERIORES	m2	755.98	16.84	12,730.70	
01.06.04	PINTURA A LA CAL EN MUROS EXTERIORES	m2	307.48	20.41	6,275.67	
01.06.05	PINTURA AL AGUA EN MUROS EXTERIORES	m2	50.14	16.47	825.81	
01.06.06	PINTURA A LA CAL EN CIELO RASO	m2	297.57	18.14	5,397.92	
01.07	**CARPINTERIA**					**11,600.00**
01.07.01	RESTAURACION DE VENTANAS DE MADERA (Estimado)	und	8.00	1,450.00	11,600.00	
01.08	**HERRERIA**					**9,600.00**
01.08.01	RESTAURACION DE REJAS DE FIERRO (Estimado)	und	8.00	1,200.00	9,600.00	
01.09	**CORNISAS**					**4,531.75**
01.09.01	RESTAURACION Y REPOSICION DE CORNISAS (Estimado)	ml	181.27	25.00	4,531.75	
	COSTO DIRECTO				**S/.**	**182,759.13**

DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL

Item	Descripción	Und.	% Partic.	Cantidad	Meses	Precio S/.	Parcial S/.	Total S/.
01.00	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD							14,380.50
01.01	**EXÁMENES MEDICOS**							**1,690.00**
01.01.01	Exámenes Medicos (según Ley)	Und	100%	13.00	1.00	130.00	1,690.00	
01.02	**PLAN SSOMA**							**12,690.50**
01.02.01	Agua para personal en obra	lt x día	dias x mes	pers	n° cajas			684.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INVERSIONES MC

"Todo mantenimiento industrial es posible"

De Marco Antonio Cruz Quiñones

RUC 17334420418

CONSORCIO CANEVARO

01.02.01.01	Agua personal	3.00	25.00	10.00	38.00	18.00	684.00	
01.02.02	Equipos de proteccion personal (sobre el promedio mensual)			pers	mes / ves			3,259.00
01.02.02.01	Cascos para obreros (incl barbiquejo y tapones)	Und	100%	10.00	1.00	14.40	144.00	
01.02.02.02	Arneses	Und	15%	10.00	1.00	258.00	387.00	
01.02.02.03	Calzado de seguridad para obreros	Und	100%	10.00	1.00	42.00	420.00	
01.02.02.04	Guantes de cuero	Und	100%	10.00	2.00	8.20	164.00	
01.02.02.05	Guantes de jebe (trabajos en tarrajeo)	Und	200%	10.00	2.00	6.00	240.00	
01.02.02.06	Anteojos de seguridad (lentes policarbonato)	Und	200%	10.00	2.00	4.00	160.00	
01.02.02.07	Mascarilla deshechable contra polvo (3M)	Und	300%	10.00	2.00	2.00	120.00	
01.02.02.08	Protección auditiva (orejeras de copa)	Und	50%	10.00	1.00	15.00	75.00	
01.02.02.09	Chalecos reflectivos	Und	0%	10.00	1.00	34.00	0.00	
01.02.02.10	Uniformes para obreros	Und	100%	10.00	1.00	56.50	565.00	
01.02.02.11	Cascos para staff	Und	100%	4.00	1.00	15.00	60.00	
01.02.02.12	Uniformes para staff	Und	50%	4.00	1.00	120.00	240.00	
01.02.02.13	Chalecos reflectivos para staff	Und	100%	4.00	1.00	50.00	200.00	
01.02.02.14	Zapatos de seguridad para staff	Und	100%	4.00	1.00	100.00	400.00	
01.02.02.15	Anteojos de seguridad para staff	Und	200%	4.00	1.00	10.50	84.00	

YORK
JOHNSON CONTROLS

Midea

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ASOC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO
945617415

INVERSIONES MC

De Marco Antonio Cruz Quiñones

RUC 17334420418

13

CONSORCIO CANEVARO

01.02.03	Equipos de proteccion colectiva			Cant	Vez			4,480.00
01.02.03.01	Cinta de demarcación (rollo)	Und	100%	8.00	2.00	35.00	560.00	
01.02.03.02	Barandas rigidas en bordes de losa	Und	100%	1.00	1.00	1,000.00	1,000.00	
01.02.03.03	Sistemas de bloqueo para ruidos y polvo (malla rachel 100m rollo)	Und	100%	5.00	1.00	560.00	2,800.00	
01.02.03.04	Cilindros para desechos	Und	100%	3.00	1.00	40.00	120.00	
01.02.04	Señalizacion temporal de obra							1,210.00
01.02.04.01	Señales de prohibicion	Und	100%	10.00	1.00	20.00	200.00	
01.02.04.02	Señales de advertencia	Und	100%	10.00	1.00	20.00	200.00	
01.02.04.03	Señales de informacion	Und	100%	10.00	1.00	20.00	200.00	
01.02.04.04	Malla anaranjada	Und	100%	5.00	2.00	36.00	360.00	
01.02.04.05	Carteles de promocion de seguridad y medio ambiente	Und	100%	1.00	1.00	250.00	250.00	
01.02.05	Recursos para simulacros y respuesta ante emergencias de seguridad y salud ocupacional							1,557.50
01.02.05.01	Botiquin de obra	Und	100%	1.00	1.00	250.00	250.00	
01.02.05.02	Extinguidores PQS de 6kg (en frentes de trabajo y oficinas)	Und	100%	3.00	1.00	120.00	360.00	
01.02.05.03	Camillas rigidas	Und	50%	1.00	1.00	730.00	365.00	
01.02.05.04	Linterna de mano antiexplosiva con luz xenon	Und	50%	3.00	1.00	75.00	112.50	
01.02.05.05	Bolsas negras	Und	100%	1.00	2.00	35.00	70.00	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INVERSIONES MC

14

RUC:17334420418

De Marco Antonio Cruz Quiñones

CONSORCIO CANEVARO

01.02.05.06	Costales de polipropileno para eliminación de desmonte	Und	100%	100.00	2.00	2.00	400.00	
01.02.06	Capacitación y certificación en seguridad, salud y medio ambiente (horas perdidas en obra para seguridad)							1,500.00
01.02.06.01	Capacitación interna según norma G-050	Und	100%	1.00	2.00	750.00	1,500.00	
	COSTO DIRECTO							S/. 14,380.50

Lima, 04 de noviembre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

15

INVERSIONES MC

"Toda inversión industrial es posible"

De Marco Antonio Cruz Quiñones

RUC:17334420418

CONSORCIO CANEVARO

DESCRIPCIÓN A DETALLE DE TODOS LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS (ESTRUCTURA DE COSTOS)

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP

SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN

ESTRUCTURA DE COSTOS DE OBRAS PRELIMINARES

Item	Descripción	Und.	Metrado	P. Unitario	P. Parcial
1.00	COSTOS DIRECTOS				
1.01	**TRABAJOS PRELIMINARES**				
1.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00	1,200.00	1,200.00
1.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DE OBRA	m2	347.44	4.05	1,407.13
1.01.03	CARTEL DE OBRA (1.50 x 0.80 m)	und	1.00	1,000.00	1,000.00
1.02	**TRABAJOS PROVISIONALES**				
1.02.01	OFICINAS DEL CONTRATISTA (alquiler módulo prefabricado)	mes	2.50	360.00	900.00
1.02.02	COMEDOR PARA OBREROS (módulo prefabricado)	glb	1.00	600.00	600.00
1.02.03	VESTUARIOS Y LOCKERS	glb	1.00	2,230.98	2,230.98
1.02.04	ALMACEN (módulo prefabricado)	mes	2.50	600.00	1,500.00
1.02.05	CASETA DE GUARDIANIA	und	1.00	288.00	288.00
1.02.06	CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)	ml	57.46	69.30	3,981.95
1.02.07	BAÑOS PORT. PERSONAL TÉCNICO (1 und x 2 meses)	glb	1.00	600.00	600.00
1.02.08	BAÑOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00	1,100.00	1,100.00
1.02.09	LAVAMANOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00	1,000.00	1,000.00
1.02.10	DUCHAS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00	1,000.00	1,000.00
1.02.11	AGUA PARA LA CONSTRUCCION	mes	2.50	500.00	1,250.00
1.02.12	ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCION (desde tablero provisional con potencia necesaria para la obra, energía de la red pública)	mes	2.50	500.00	1,250.00
1.02.13	CONTROL TOPOGRÁFICO	mes	2.50	1,000.00	2,500.00
1.02.14	LIMPIEZA DE OBRA (Elim. de desmonte durante proceso constructivo)	mes	2.50	1,834.67	4,586.67
1.02.15	VIGILANCIA DE OBRA (1 punto de 24 horas, vigilancia particular)	mes	2.50	5,000.00	12,500.00

YORK

Midea

AV. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO
945617415

El copiado fiel y exacto del original de autos, en virtud del Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0247

INVERSIONES MC

RUC:17334420418

De Marco Antonio Cruz Quiñones

CONSORCIO CANEVARO

Item	Descripción	Und.	Metrado	P. Unitario	P. Parcial
2.00	COSTOS INDIRECTOS				
	WINCHE:				
2.01	MONTAJE Y DESMONTAJE DE WINCHE	und	1.00	1,600.00	1,600.00
2.02	ALQUILER DE WINCHE	Mes	1.50	4,080.00	6,120.00

SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN

ESTRUCTURA DE COSTOS DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJES

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)	Subtotal (S/.)
01	COSTO DIRECTO					
01.01	MANO DE OBRA POR DESMONTAJE DE VENTANAS, REJAS, CORNIZAS, CONTRAZÓCALOS DE MADERA, MUROS DE ADOBE, MUROS DE QUINCHA, PICADO DE MURO	glb	1.00	15,877.58	15,877.58	
01.02	TRANSPORTE PARA ELIMINACIÓN DE DESMONTE	glb	1.00	6,512.83	6,512.83	
02	COSTOS INDIRECTOS					
02.01	ALQUILER DE MAQUINARIA, EQUIPOS, ANDAMIOS	glb	1.00	8,551.79	8,551.79	

SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN

ESTRUCTURA DE COSTOS DE ARQUITECTURA

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Subtotal (S/.)
01	COSTO DIRECTO				
01.01	MANO DE OBRA PARA MUROS DE ADOBE	glb	1.00	13,926.78	13,926.78
01.02	MANO DE OBRA PARA TARRAJEO Y ENLUCIDOS	glb	1.00	17,885.61	17,885.61
01.03	MANO DE OBRA POR MANTENIMIENTO DE PISOS	glb	1.00	5,264.20	5,264.20
01.04	MANO DE OBRA POR CONTRAZOCALO DE MADERA	glb	1.00	645.77	645.77
01.05	MANO DE OBRA POR COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO	glb	1.00	583.20	583.20
01.06	MANO DE OBRA POR PINTURA	glb	1.00	8,802.66	8,802.66
01.07	MANO DE OBRA POR RESTAURACIÓN DE VENTANAS DE MADERA, REJAS DE FIERRO, CORNIZAS	glb	1.00	7,719.53	7,719.53

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INVERSIONES MC

RUC:17334420418

De Marco Antonio Cruz Quiñones

CONSORCIO CANEVARO

01.08	MATERIALES PARA MUROS Y TABIQUES	glb	1.00	32,495.81	32,495.81
01.09	MATERIALES PARA TARRAJEO Y ENLUCIDOS	glb	1.00	41,733.09	41,733.09
01.10	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO DE PISOS	glb	1.00	12,283.14	12,283.14
01.11	MATERIALES PARA CONTRAZÓCALO	glb	1.00	1,506.80	1,506.80
01.12	MATERIALES PARA RESTAURACIÓN DE VENTANAS DE MADERA, REJAS DE FIERRO Y CORNIZAS	glb	1.00	14,162.46	14,162.46
02	COSTOS INDIRECTOS				
02.01	ALQUILER DE ANDAMIOS, ESCALERAS, EQUIPOS Y MAQUINARIA	glb	1.00	3,859.76	3,859.76

SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO- AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN

ESTRUCTURA DE COSTOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Subtotal (S/.)
01	COSTO DIRECTO				
01.01	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA	glb	1.00	8,423.00	8,423.00
01.02	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE OBRA	glb	1.00	1,210.00	1,210.00
02	COSTOS INDIRECTOS				
02.01	EXÁMENES MÉDICOS	glb	1.00	1,690.00	1,690.00
02.02	RECURSOS PARA SIMULACROS Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	glb	1.00	1,557.50	1,557.50
02.03	CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD DEL MEDIO AMBIENTE	glb	1.00	1,500.00	1,500.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Lima, 04 de noviembre del 2021

Apéndice n.º 12



Jr. Ancash 881, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

Lima, 08 de noviembre del 2021

CARTA N° 007-2021–SD.LOG-DAD-ENSABAP

Señores:
CONSORCIO CANEVARO
Asc. Prov. Los Pinos Mz I Lote 17
San Juan de Lurigancho. -

Asunto : Subsanación de documentos para perfeccionamiento de contrato

Referencia : a) Carta N° 00162-2021, de fecha de recepción 04 de noviembre del 2021.
b) Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP

De conformidad con lo establecido en el literal a) del Art. 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, me dirijo a Ud. en relación con el asunto, a fin de comunicarle que, habiendo verificado la documentación presentada ante la unidad de tramite documentario de esta entidad con fecha 04.11.2021 para el perfeccionamiento de contrato, se observa que no ha cumplido con presentar la siguiente documentación:

a) Garantía de Fiel cumplimiento
b) Contrato de Consorcio

En ese sentido, se le concede un plazo máximo de cuatro (04) días a fin de que realice la subsanación de la documentación indicada.

Atentamente,

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CACHL. /rpp. -/lj. -

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08/11/2021 08:37:39-0800

Rodolfo Enrique Paz Peña <p.sdlog04@ensabap.edu.pe>

SOLICITUD -SUBSANACION DE DOCUEMNTACIÓN

Rodolfo Enrique Paz Peña <p.sdlog04@ensabap.edu.pe> 8 de noviembre de 2021, 17:50
Para: airenegocio_ventas@hotmail.com

Señores:
CONSORCIO CANEVARO
Asc. Prov. Los Pinos Mz I Lote 17
San Juan de Lurigancho. -

Estimados señore, buenas tardes;

Se remite Carta N° 007-2021–SD.LOG-DAD-ENSABAP de la Sub Dirección de Logística, relacionada a la solicitud de subsanación de documentos para el perfeccionamiento del contrato derivado de la Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP.

Atentamente;

Rodolfo Paz

Especialista en Contrataciones

CARTA PARA SUBSANACIÓN (1)[R].pdf
135K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 13



CARTA Nº 00168-2021

Señores:
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Atención: Jefatura de Abastecimiento
Asunto: Subsanación de documentos para perfeccionamiento de contrato
Referencia: Carta Nº 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP

De mi consideración:

El que suscribe, Marco Antonio Cruz Quiñones identificado con DNI Nº 10679219, representante común del CONSORCIO CANEVARO, mediante la presente le hacemos llegar los documentos observados para perfeccionamiento de contrato, según carta Nº 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP, las cuales son las siguientes:

1. CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO Nº 1104005-2021/FG
2. CONTRATO DE CONSORCIO LEGALIZADO

Lima, 12 Noviembre del 2021

Atentamente,

Marco Antonio Cruz Quiñones
CONSORCIO CANEVARO
DNI Nº 10679219

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Rodolfo Enrique Paz Peña <p.sdlog04@ensabap.edu.pe>

Fwd: SUBSANACION DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

1 mensaje

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 12 de noviembre de 2021, 19:24
Para: Rodolfo Enrique Paz Peña <p.sdlog04@ensabap.edu.pe>, Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>

Estimado Rodolfo expresandote las consideraciones pertinentes, en el marco del inciso 43.3 del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF, y el literal a) del inciso 141.1 del artículo 141 del indicado Reglamento, remitir la documentación debidamente subsanada para el trámite de perfeccionamiento del contrato conforme el procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro de la ENSABAP.
Atentamente,

--------- Forwarded message ---------
De: **Edithza Quevedo** <tramitedocumentario@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 12 nov 2021 a las 15:45
Subject: Fwd: SUBSANACION DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO
To: <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Monica Espejo <Contrataciones.log@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado.

Sr. Carlos Chirinos,

Mediante la presente se le remite el expediente N° 5971 recepcionado en Trámite Documentario el 12 de noviembre a las 16:21 pm; dirigido a Sub Dirección de Logística para su atención correspondiente. Agradecería, confirmar la recepción del presente correo

Saludos Cordiales.
Atentamente.

Edithza S. Quevedo Huancas.

TRÁMITE DOCUMENTARIO
Secretaria general
Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 1064

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

El vie, 12 nov 2021 a las 16:21, MARCO ANTONIO AIRE ACONDICIONADO (<airenegocio_ventas@hotmail.com>) escribió:

> BUENAS TARDES LE SALUDA MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES , LE ENVIO LA SUBSANACION DE LOS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.
> Atte
>
> Marco Antonio Cruz Quiñones

--

0255

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 581, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

CARTA Nº 00168-2021.pdf
2228K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

NOTARIA
Luis Benjamin Gutiérrez Adrianzén
NOTARIO DE LIMA
Schell N° 120 Of. 25 - Miraflores
Cent. Telf. 445-8242

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRATO DE CONSORCIO

Conste por el presente EL CONTRATO DE FORMALIZACIÓN DE CONSORCIO que celebramos, por una parte, la empresa: MILENIO CONSULTORES S.A.C. , representada por el Sr. **GUILLERMO F. ODAR CABREJOS** , identificado con DNI N° **07723067** , con poder inscrito en la localidad de LIMA, en la Ficha N° 11077856 , con domicilio en CALLE JOSE DE LA TORRE UGARTE Nª 155 MIRAFLORES-LIMA , y por la otra parte, la empresa: **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES** , identificado con DNI N° 10679219 , con domicilio en **ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA,** donde suscribimos el presente Contrato de Consorcio bajo las siguientes condiciones:

CLAUSULA PRIMERA. - Las Empresas antes indicadas hemos decidido formar un CONSORCIO con el objeto de participar en la Convocatoria del proceso de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001- 2021-ENSABAP**, en la modalidad de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP', por el monto de S/. 389,980.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES).**

CLAUSULA SEGUNDA. - Que luego de participar y obtener la BUENA PRO, NUESTRO CONSORCIO HA DECIDIDO FORMALIZAR NUESTRA VOLUNTAD DE ACTUAR COMO TAL, para todos los efectos del Proceso de Selección ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA **Nº 001-2021-ENSABAP.**

CLAUSULA TERCERA. - Se designa al Sr. **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES,** identificado con DNI N° 10679219 como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con ESCUELA **NACIONAL AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU-ENSABAP.**

CLAUSULA CUARTA. - Se designa como domicilio Legal Común del Consorcio en **ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA.**

CLAUSULA QUINTA. - El pago será emitido a favor de : **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES,** con R.U.C N° 17334420418, el cual se designa como operador tributario y quien tendrá la obligación de llevar la contabilidad y obligaciones tributarias que corresponden así como la facturación entre la ENTIDAD contratante.

CLAUSULA SEXTA. - Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.0 MILENIO CONSULTORES SAC	50 %
2.0 MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES	50%
TOTAL OBLIGACIONES	100%[1]

De acuerdo con los porcentajes indicados en el numeral anterior las empresas MILENIO CONSULTORES SAC- MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES , asumen conjuntamente la totalidad de los derechos y obligaciones en la ejecución del servicio.

[1] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

TARIA
Gutiérrez Adrianzén
DE LIMA
1.25 - Miraflores
445-8242

CLAUSULA SEPTIMA. - La duración del Consorcio formado será por el tiempo que dure la ejecución de los trabajos para la presente convocatoria adjudicada y ganada.

CLAUSULA OCTAVA. –DISULOCION DEL CONSORCIO
El presente contrato se disolverá por la terminación del servicio, una vez se hayan hecho efectivo todos los derechos pagando todas las obligaciones.

CLAUSULA NOVENA .- CONFIDENCIALIDAD
En señal de conformidad las partes firman por triplicado en la ciudad de lima a los 26 dias de l octubre del 2021.

Lima, 26 de octubre del 2021.

GUILLERMO F. ODAR CABREJOS
DNI N° 07723067
MILENIO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

MARCO A. CRUZ QUIÑONES
DNI N° 10679219
GERENTE GENERAL

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO: QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO CORRESPONDE A: **GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS**, QUIEN SE IDENTIFICO CON DNI N° **07723067**; QUIEN FIRMA EN REPRESENTACION DE **MILENIO CONSULTORES S.A.C.**, EN CALIDAD DE **GERENTE GENERAL**, SEGUN PODER INSCRITO EN LA PARTIDA REGISTRAL ELECTRONICA **11077856** DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE LIMA.
ES (SON) AUTENTICA(S).
DOY FE.
EL OTORGANTE PASO POR EL LECTOR BIOMETRICO.
SE LEGALIZA(N) LA(S) FIRMA(S), NO ASUMIENDO RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTENIDO.
EL NOTARIO DEJA CONSTANCIA QUE SE HA CUMPLIDO CON LO PRECEPTUADO POR EL ARTÍCULO 106° DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049°, MODIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO 1232°.
LIMA, VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO .
// DHY / / 002-0025827 // 19947// 00752202100019947 //

LUIS BENJAMIN GUTIERREZ ADRIANZEN
NOTARIO DE LIMA

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO: QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO CORRESPONDE A:
MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES, IDENTIFICADO CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD NUMERO **10679219**.
ES (SON) AUTENTICA(S).
DOY FE.
EL OTORGANTE PASO POR EL LECTOR BIOMETRICO.
SE LEGALIZA(N) LA(S) FIRMA(S), NO ASUMIENDO RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTENIDO.
EL NOTARIO DEJA CONSTANCIA QUE SE HA CUMPLIDO CON LO PRECEPTUADO POR EL ARTÍCULO 106º DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049º, MODIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO 1232º.
LIMA, DOCE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO .
// DHY / / SP // 20713// 00752021000020713 //

LUIS BENJAMIN GUTIÉRREZ ADRIANZEN
NOTARIO DE LIMA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

FOGAPI
Fundación Fondo de Garantía para Préstamos a la Pequeña Industria

ENTIDAD REGULADA Y SUJETA AL ÁMBITO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

1104005 - 2021 /FG

CARTA FIANZA N°

San Isidro, 04 de Noviembre del 2021.

Señores :
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
Ciudad .-

FOGAPI S/ *****38,998.00*****

De nuestra consideración :

Nos es grato comunicar que esta institución, a solicitud de nuestro cliente y ordenante MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES, otorga por el presente documento, una fianza sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor de ustedes, respaldando a CONSORCIO CANEVARO CONFORMADO POR : MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES, MILENIO CONSULTORES S.A.C., hasta por S/ 38,998.00 (TREINTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES) Garantizando el Fiel Cumplimiento por el 10% del monto total del contrato al haber obtenido la Buena Pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP.

El plazo de la presente fianza es de 90 DÍAS , contados a partir del 04 DE NOVIEMBRE DEL 2021, y su validez expira a las 12:00 Hrs. del 02 DE FEBRERO DEL 2022, en nuestras oficinas ubicadas en Camino Real Nro. 157, San Isidro.

Toda obligación de FOGAPI respecto a esta fianza cesará indefectiblemente de acuerdo a lo establecido en el Código Civil.

Atentamente,

Gissella Chang Vallejos
Gerente Administración y Finanzas

FRANCISCO MARTINOTTI SORMAN
PRESIDENTE
FOGAPI

Confirmación de Emisión
http://www.fogapi.com.pe/consulta-para-receptores.html
informate@fogapi.com.pe

Apéndice n.º 14



Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000738

Nº Exp. SIAF : 0000001020

Dia	Mes	Año
24	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000738
Dirección :	Tipo de Proceso : AS - Nº 0001-2021-ENSABAP
/ / CCI:	Nº Contrato : 002-2021
RUC : 17334420418 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.	

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
111100020102	SERVICIO	SERVICIO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE MURO DE ADOBE RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION, de la Sede CASA CANEVARO - ENSABAP. AREA USUARIA> DIRECCI[ON ADMINISTRATIVA TRABAJOS> Trabajos Preliminares. - Corresponde a lo siguiente: 1. Movilización y Desmovilización de Maquinarias y Herramientas. - Corresponde al traslado de andamiaje, puntales, escaleras o soportes para la ejecución del servicio dentro del espacio de trabajo será realizado por el proveedor. 2. Trazo y Replanteo Inicial de Obra. - Trabajo que comprenderá el reafirmar la ubicacion del muro a intervenir, mediante datos indicados en los planos, debidamente dimensionados. 3. Cartel de Obra. - Será el panel que identificará la obra en la zona exterior del inmueble. ? Trabajos Provisionales. - Refiere a aspectos varios que complementan el correcto desarrollo del servicio y la organización del equipo de trabajo, debiendo considerarse las siguientes: 1. Oficinas del contratista, debiendo ser un Módulo Prefabricado. 2. Comedor para Obreros, siendo un módulo prefabricado.	389,980.00

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0002	22.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3. 2 4. 2 1	389,980.00

Van ... S/ 389,980.00

Exonerado	:	0.00
V. Venta	:	330,491.53
I.G.V.	:	59,488.47
Total	:	389,980.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

ANTE :
Firmado digitalmente copia de la O/S
CHIRINOS LACOTERA Carlos o autorizados.
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:03:15-0000
obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con

Sub. Director de Logística

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:01:23-0600

0262

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000738

Nº Exp. SIAF : 0000001020

Día	Mes	Año
24	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000738
Dirección :	Tipo de Proceso : AS - Nª 0001-2021-ENSABAP
/ / CCI:	Nº Contrato : 002-2021
RUC : 17334420418 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.

Vienen ... 389,980.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		3. Vestuarios y lockers. 4. Almacén (módulo prefabricado). 5. Caseta de guardianía 6. Cerco perimétrico de triplay (h=2.40m) 7. Baños portátiles para el personal técnico. 8. Baños portátiles para el personal obrero. 9. Lavamanos portátiles para el personal obrero. 10. Duchas portátiles para el personal obrero. 11. Agua para la construcción. 12. Electricidad para la construcción, la misma que será abastecida desde un tablero provisional con la potencia necesaria para la obra, siendo energía de la red pública. 13. Control topográfico, con equipos de apoyo para vigilar periódicamente la verticalidad, plomada y nivel del piso base intervenido. 14. Limpieza de Obra, que refiere a la eliminación de desmonte durante proceso constructivo. 15. Vigilancia de obra permanente, es decir 24 horas. b. Transporte Vertical de Materiales, Encofrados y Equipos: Winche. - Corresponde al montaje, desmontaje y alquiler del citado equipo - el mismo que servirá para la alimentación de los materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de la obra; a niveles por encima del 0.00 mt. c. Demoliciones y Montajes: Dado que es un servicio de Restauración y	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 389,980.00

Exonerado	:	0.00
V. Venta	:	330,491.53
I.G.V.	:	59,488.47
Total	:	389,980.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
[illegible] copia de la O/S
[illegible] usuarios o autorizados.
[illegible] obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/11/2021 08:03:20-0000

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos [illegible] FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/11/2021 08:01:35-0000

0263

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000738

Nº Exp. SIAF : 0000001020

Día	Mes	Año
24	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000738
Dirección : / /	Tipo de Proceso : AS - Nº 0001-2021-ENSABAP
CCI:	Nº Contrato : 002-2021
RUC : 17334420418 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :
Concepto : SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.	

Vienen ... 389,980.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		Refuerzo Estructural del Muro, se deberán realizar trabajos de desmontajes de varios elementos que hoy han sido afectados, productos del desplome y fractura del citado muro, asi como de demoliciones. Asimismo, por las razones indicadas y durante todo el proceso de obra se deberá tener apuntalada toda la zona a intervenir. Por ello, se deberán realizar lo siguiente: DESMONTAJES. - 1.- Desmontaje de ventanas de madera. 2.- Desmontaje de rejas metálicas. 3.- Desmontaje de cornisas. 4.- Desmontaje de contra zócalo de madera. 5.- Desmontaje de muros de adobe (40 cm de ancho). 6.- Desmontaje de muros de adobe (50 cm de ancho). 7.- Desmontaje de muros de adobe (30 cm de ancho). DEMOLICIONES. - 1.- Demolición de muros de quincha. 2.- Picado de tarrajeo en muros. 3.- Picado de tarrajeo en muros escarchados. 4.- Demolición y retiro de ladrillo pastelero en techo. 5.- Acarreo manual de material de demoliciones. 6.- Eliminación de material de demoliciones (incluye carguio). APUNTALAMIENTO.- Apuntalamiento provisional de entrepisos y techos.	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 389,980.00

Exonerado	:	0.00
V. Venta	:	330,491.53
I.G.V.	:	59,488.47
Total	:	389,980.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
[illegible] de la O/S
[illegible] autorizados.
[illegible] obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:03:40-0800

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos [illegible] FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:02:00-0800

0264

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000738

Nº Exp. SIAF : 0000001020

Día	Mes	Año
24	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000738
Dirección :	Tipo de Proceso : AS - Nº 0001-2021-ENSABAP
/ / CCI:	Nº Contrato : 002-2021
RUC : 17334420418 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.

Vienen ... 389,980.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		a. Arquitectura: El muro a restaurar y reforzar estructuralmente, está compuesto de unidades de adobe y paneles de quincha reforzada, los que se identifican como muros que, para el caso del adobe, son de diferentes dimensiones (anchos) por su condición de resistencia. De esta forma se detalla las tipologías a intervenir: ? Muros y Tabiques 1.- Muro de adobe 40cm de ancho. 2.- Muro de adobe 50cm de ancho. 3.- Muro de adobe 30cm de ancho. Página 3 de 11 4.- Muro de quincha 20cm de ancho. ? Tarrajeos y Enlucidos. - Corresponde al recubrimiento interior y exterior de los muros y tabiques. 1.- Enlucido con barro en muros interiores. 2.- Enlucido con barro en muros exteriores. 3.- Tarrajeo muros exteriores. ? Pisos. - 1.- Cepillado de pisos de madera (existentes). 2.- Masillado y resane de pisos de madera (existentes). 3.- Reposición de pisos de madera (por exploración de elementos). 4.- Barnizado de pisos de madera ? Contrazócalos.-	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 389,980.00

Exonerado	:	0.00
V. Venta	:	330,491.53
I.G.V.	:	59,488.47
Total	:	389,980.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES RUC : 20143700136
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
Firmado digitalmente copia de la O/S
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Firmado FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/11/2021 08:03:54-0000

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Firmado FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 23/11/2021 08:01:46-0000

0265

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000738

Nº Exp. SIAF : 0000001020

Dia	Mes	Año
24	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000738
Dirección : / /	Tipo de Proceso : AS - Nº 0001-2021-ENSABAP
CCI:	Nº Contrato : 002-2021
RUC : 17334420418 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.

Vienen ... 389,980.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		Contrazocalo de madera de 4"+ 1/4 de redon ? Cubiertas. - Copertura de ladrillo pastelero con torta de barro ? Pintura. - Aplicación de pintura látex como acabado final en muros exteriores y a la cal en interiores; además de cielo rasos, de acuerdo a las partidas siguientes: 1.- Empastado en muros exteriores. 2.- Empastado en cielorrasos con yeso. 3.- Pintura a la cal en muros interiores. 4.- Pintura a la cal en muros exteriores. 5.- Pintura al agua en muros exteriores. 6.- Pintura a la cal en cielo raso ? Carpinteria. - Restauración de ventanas de madera. ? Herreria. - Restauración de rejas de fierro. ? Cornisas. - Restauración y reposición de cornisas. PLAZO DEL SERVICIO: El postor se obliga a brindar prestar las actividades descritas en los presentes terminos de referencia , a partir del dia siguiente de notificada	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 389,980.00

Exonerado	:	0.00
V. Venta	:	330,491.53
I.G.V.	:	59,488.47
Total	:	389,980.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
[illegible] copia de la O/S
[illegible] autorizados.
[illegible] obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:04:08-0000

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos [illegible] FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:02:26-0600

0266

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000738

Nº Exp. SIAF : 0000001020

Día	Mes	Año
24	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	Nº Cuadro Adquisic: 000738
Dirección :	Tipo de Proceso : AS - Nª 0001-2021-ENSABAP
/ / CCI:	Nº Contrato : 002-2021
RUC : 17334420418 Teléfono : Fax :	Moneda : S/ T/C :

Concepto : SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.

Vienen ... 389,980.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		la orden de servicio en el plazo de sesenta 60 dias calendarios. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio será en Jr. Ancash N° 769 - Cercado de Lima (CASA CANEVARO) COORDINACION, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO: La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martinez Rodríguez - Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada / Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural. PENALIDAD: Se aplicará lo estipulado en la ley de Contrataciones del estado y su Reglamento Son parte integrante de la presente orden: -CONTRATO N 002-2021-ENSABAP -BASES INTEGRADAS AS 001-2021-ENSABAP	

AFECTACION PRESUPUESTAL

Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/

Van ... S/ 389,980.00

Exonerado	:	0.00
V. Venta	:	330,491.53
I.G.V.	:	59,488.47
Total	:	389,980.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES RUC : 20143700136
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
[illegible] de la O/S
[illegible] o autorizados.
[illegible] obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/11/2021 08:04:25-0500

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos [illegible] FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/11/2021 08:02:43-0500

0267

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

ORDEN DE SERVICIO Nº 0000738

Nº Exp. SIAF : 0000001020

Día	Mes	Año
24	11	2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

1. DATOS DEL PROVEEDOR	2. CONDICIONES GENERALES
Señor(es) : CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	**Nº Cuadro Adquisic:** 000738
Dirección : / /	**Tipo de Proceso :** AS - Nº 0001-2021-ENSABAP
CCI:	**Nº Contrato :** 002-2021
RUC : 17334420418 **Teléfono :**	**Fax :** **Moneda :** S/ **T/C :**
Concepto : SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.	

Vienen ... 389,980.00

Código	Unid. Med.	Descripción	Valor Total S/
		-PROPUESTA TECNICA ECONOMICA -OTRA DOCUMENTACION CONTENIDA EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACION. * * * * * * * * * * (TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES) * * * * * * * * * *	

AFECTACION PRESUPUESTAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/	

TOTAL S/	**389,980.00**
Exonerado :	0.00
V. Venta :	330,491.53
I.G.V. :	59,488.47
Total :	389,980.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Facturar a nombre de : ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
Dirección : JR. ANCASH 769 681 / LIMA - LIMA - LIMA
RUC : 20143700136

ELABORADO POR	ORDENACION DEL SERVICIO		CONFORMIDAD DEL SERVICIO
JAKIWARA GRANDEZ, LIZET			Fecha Dia Mes Año
	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	RESPONSABLE DE ABASTECIMIENTO Y SERV. AUXILIARES	

Sub. Director de Logística

ANTE :
[illegible] de la O/S
[illegible] o autorizados.
[illegible] obligaciones que le corresponden, bajo sancion de quedar inhabilitado para contratar con
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:04:40-0000

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos [illegible] FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/11/2021 08:02:59-0800

0268

Apéndice n.º 15

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jr. Ancash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.enabap.edu.pe

Eva Dalila López Miranda
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRATO N° 002-2021-ENSABAP

CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP

Conste por el presente documento, la contratación del servicio CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, que celebra de una parte la **ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20143700136, con domicilio legal en Jr. Ancash Nro. 681 – Cercado de Lima, representada por su Directora General, Sra. Eva Dalila López Miranda, identificada con DNI N.° 08058179, cuya elección fue formalizada por Resolución de Consejo Ejecutivo N° 001-2021-ENSABAP; y de otra parte el **CONSORCIO CANEVARO**, conformado por MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES, identificado con DNI N° 33442041, con RUC N° 17334420418, con domicilio legal en Asc. Prov. Los Pinos Mz I Lote 17, del distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima, y por MILENIO CONSULTORES S.A.C., con RUC N°20422894854, con domicilio legal en Calle José de la Torre Ugarte N° 155, del distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, inscrita en la Partida Electrónica N°11077850 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, debidamente representado por su Gerente General, Sr. Guillermo Francisco Odar Cabrejos, con DNI N° 07723067, según poder inscrito en la Partida Electrónica N°11077850, Asiento N° C00002 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, debidamente representado según Contrato de Consorcio, por su representante común, Sr. MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES, a quien en adelante se le denominará EL **CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334420418
GERENTE GENERAL

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 14 de octubre del 2021, el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP, para la contratación CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, a CONSORCIO CANEVARO, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/. 389,980.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA CON 00/100 Soles), que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Eva Dalila López Miranda
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES DEL PERÚ
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[1]

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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de sesenta (60) días calendario, el mismo que se contabilizan a partir del primer día siguiente de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referida prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

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.

MARCO ANTONIO CRUZ CHIÑONES
RUC: 17334214418
GERENTE GENERAL

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/.38,998.00 (Treinta y Ocho Mil Novecientos Noventa y Ocho con 00/100 soles), a través de la carta fianza N° 1104005-2021/FG, emitida por Fundación Fondo de Garantía para Préstamos a la Pequeña Industria - FOGAPI. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

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 DÉCIMA: 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 de Administración en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

[1] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria A.
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Eva Dalila López Miranda
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA períodos 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 los servicios manifiestamente no cumplan 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334428418
GERENTE GENERAL

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

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

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria A

Eva Dalila López Miranda
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 con el 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.

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 10733420419
GERENTE GENERAL

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[2]

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

[2] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Eva Dalila López Miranda
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES del Perú

momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Ancash Nro. 681 – Cercado de Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: Asc. Prov. Los Pinos Mz I Lote 17, del distrito de San Juan de Lurigancho, provincia y departamento de Lima

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 duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima al 15 de noviembre del 2021.

"LA ENTIDAD"

Eva Dalila López Miranda
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
GERENTE GENERAL
"EL CONTRATISTA"

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 16



Ficha de Seleccion

Regresar

Convocatoria

Información General

Nomenclatura:	AS-SM-1-2021-ENSABAP-1
N° Convocatoria:	1
Tipo Compra o Selección:	Por la Entidad
Normativa Aplicable:	Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
Versión SEACE	3
Identificador Convocatoria:	742599

Información general de la Entidad

Entidad Convocante:	ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
Direccion Legal:	JR. ANCASH LIMA (LIMA-LIMA-LIMA)
Pagina Web:	
Télefono de la Entidad:	

Información general del procedimiento

Objeto de Contratación:	Servicio
Descripción del Objeto:	SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTU...
Valor Estimado / Valor Referencial	---
Monto del Derecho de Participacion:	GRATUITO
Monto del costo de Reproducción de las Bases:	5.00

Lugar y cuenta de pago del costo de Reproducción de las Bases

Banco	Cuenta
Banco de la Nación	0000281980

Fecha y Hora Publicación:	27/09/2021 11:50

Cronograma

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	27/09/2021	27/09/2021
Registro de participantes(Electronica)	28/09/2021 00:01	06/10/2021 23:59
Formulación de consultas y observaciones(Electronica)	28/09/2021 00:01	30/09/2021 23:59
Absolución de consultas y observaciones(Electronica)	01/10/2021	01/10/2021
Integración de las Bases Jr. Ancash Nro. 681	01/10/2021	01/10/2021
Presentación de ofertas(Electronica)	07/10/2021 00:01	07/10/2021 23:59
Evaluación y calificación Jr. Ancash Nro. 681	11/10/2021	11/10/2021
Otorgamiento de la Buena Pro Jr. Ancash Nro. 681	11/10/2021 08:30	11/10/2021

Entidad Contratante

N° Ruc	Entidad Contratante
20143700136	ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Ver documentos por Etapa

Lista de Documentos

Nro.	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación	Acciones
1	Convocatoria	Resumen ejecutivo	PDF (77 KB)	27/09/2021 11:50	
2	Convocatoria	Bases Administrativas	ZIP (14357 KB)	27/09/2021 11:50	

1 de 1 5

Ver listado de Item

Opciones del procedimiento

Ver documentos del procedimiento | Ver listado de item | Ver acciones generales al procedimiento | Ver contrato | Ver contrato Módulo Ejecución Contractual | Ver oficios de supervisión | Ver historial de contrataciones | Ver listado de acciones de supervisión | Ver Notificaciones de Supervisión | Ver integrantes y encargado | Formulación de consultas y/u Observaciones

Regresar

Central Administrativa: 4135555 - Central de Consultas: 614-4000 | Horario de Atención: 08:30 a.m. | 5:30 p.m. | Requisitos Mínimos: Para visualizar correctamente el portal debera usar el navegador Internet Explorer 11.0, M... a superiores y contar con una resolución mínima de pantalla de 1280x6...
Terminos y Condiciones de Uso

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Es copia fiel y exacta del original [illegible] Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Vargas

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/09/2021 08:37:36-0500

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a lo establecido en el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SGDE DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/09/2021 08:38:09-0500

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/00/2021 08:38:42 0600

0280

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del P...

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Vº Bº

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:30:00 -0500

0281

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:38:36 -0500

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

20 MAY 2024

Es copia fiel y exacta del original. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:49:07-0500

0283

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:40:33 -0500

0284

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
20 MAY 2024

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[1]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

[1] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Visto

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:41:00-0500

0285

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27[illegible] - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Vº Bº

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:41:38 -0500

0286

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:42:00 -0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/09/2021 08:42:38 -0500

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:43:04-0500

0289

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:43:39 -0500

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:44:08 -0500

0291

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Visto

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/00/2021 08:44:43 0600

0292

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
RUC N°	:	20143700136
Domicilio legal	:	Jr. Ancash Nro. 681 – Cercado de Lima
Teléfono:	:	427-2200
Correo electrónico:	:	p.sdlog04@ensabap.edu.pe; cchirinos@ensabap.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 1220-2021-ENSABAP-DAD y Formato OSCE de aprobación de expediente de contratación.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinários (R.O.)

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

Dadas las condiciones de ejecución establecidas y el resultado de la indagación de mercado, así como el detalle de ejecución presentado en el Expediente Técnico del servicio, se advierte que este puede ser ejecutado por un solo proveedor, por lo que no aplica la posibilidad de distribuir la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

0293

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:46:11-0500

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar CINCO CON 00/100 SOLES (S/. 5.00) en la Sub Dirección de Economía y Finanzas de la ENSABAP, sito en Jr. Áncash N° 769 – Lima Cercado.

Importante
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, que aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, que aprueba la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N| 082-2019-EF en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, en adelante el Reglamento.
- Ley Nª 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MINP.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE.
- Decreto Legislativo N° 1034, que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Vº Bº

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:48:10 -0500

0294

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[3] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[3] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

V°B°
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:48:59 -0500

0295

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[6].
i) Estructura de costos[7].

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en tramitedocumentario@ensabap.edu.pe

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Conformidad de la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en tramitedocumentario@ensabap.edu.pe.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Pedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[6] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[7] Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:49:08 -0500

0297

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**[4]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

g) El precio de la oferta en SOLES (S/.) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 137° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[5].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

[4] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

[5] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

SUB DIRECCIÓN DOCENTICA V°B°
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:47:36 -0500

0296

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 y del Procedimiento Administrativo General. Se Procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES

100 AÑOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL

CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP.

2. **AREA USUARIA**
Dirección Administrativa

3. **OBJETIVOS**

3.1 **OBJETIVO GENERAL**
Contratar a una empresa, persona natural o jurídica, que brinde el servicio de REFACCIÓN mediante la Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP.

3.2 **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- *La conservación y permanencia del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación, de la Sede Casa Canevaro - ENSABAP.*
- *Garantizar la integridad de la estructura de la Casa Canevaro dependiente del muro en restauración.*

4. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente proceso busca la restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación, de la Sede Casa Canevaro – ENSABAP, para su conservación y permanecia, así como para garantizar la integridad de la estructura de la Casa Canevaro dependiente del muro en restauración.

5. **ANTECEDENTES**

5.1 *Mediante Informe No 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de fecha 08 de enero de 2019, la Sub-Gerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en el marco de la inspección ocular al inmueble ubicado en Jr. Áncash N° 769, concluye que el inmueble inspeccionado no cumple con las condiciones de seguridad por presentar problemas estructurales, recomendando entre otros la realización de trabajos de prevención con el de evitar un mayor deterioro de todos los elementos estructurales y/o constructivos, así como la restricción de acceso a las zonas que presenten mayor riesgo de colapso.*

5.2 *Mediante Oficio N° 137-2019-2°FPPD-MP de fecha 31 de enero de 2019, la 2° Fiscalía Provincial de Prevención del Delito del Distrito Fiscal de Lima, en el marco del nivel de RIESGO ALTO que presenta el predio ubicado en el Jr. Áncash N° 769, y con las competencias establecidas a la Sra. Ana María Chuecas Calle como Fiscal Especializada en Acciones Vinculadas a la Preservación del Patrimonio Cultural de la Nación, corresponde a nuestra Entidad en la condición de propietario y/o ocupantes del inmueble en Ambiente Urbano Monumental o Zona Monumental, la obligación de velar por la integridad y conservación de su estructura, motivos arquitectónicos, ornamentación y demás*

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:48:43 -0500

0298

elementos que forman parte del monumento, mediante acciones en coordinación con el Ministerio de Cultura, para evitar incurrir en la posible comisión del delito Contra el Patrimonio Cultural.

5.3 Mediante Resolución de Sub-Gerencia N° 031-2019-MML-GDU-SRU de fecha 19 de noviembre de 2019, la Sub-Gerencia de Renovación Urbana de la Gerencia de Desarrollo Urbano resuelve declarar en estado inhabitable total el inmueble ubicado en Jr. Ancash N° 767, 769 y 771, Cercado de Lima, signado con código catastral N° 0106005026, notificando la presente resolución al propietario y/u ocupante, la Gerencia de Fiscalización y Control, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres, Sub-Gerencia de Autorizaciones Urbanas, Instituto Catastral de Lima y al Programa Municipal para la Recuperación del Centro Histórico de Lima, para las acciones correspondientes en el marco de sus competencias.

5.4 Mediante Oficio N° D001800-2019-DPHI/MC de fecha 30 de diciembre de 2019, la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble del Ministerio de Cultura, señala que la propuesta de intervención de restauración y refuerzo estructural del inmueble declarado como monumento, se considera adecuado por respetar el sistema constructivo del inmueble manteniendo los materiales originales. Indicando además que la intervención corresponde a proyectos de Puesta en Valor Histórico Monumental 1, sujetos a los alcances de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, por lo que la obtención de la licencia de edificación correspondiente debe ser efectuada, bajo la modalidad C, en la municipalidad competente, para ser evaluado y autorizado a través de la opinión favorable del delegado Ad Hoc del Ministerio de la Cultura.

5.5 Mediante Resolución de Licencia de Edificación N° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE, de fecha 15 de diciembre de 2020, la Sub-Gerencia de Autorizaciones Urbanas de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, autoriza un área de refacción de 36.72m2, autorizando las obras preliminares, sujetando el inicio de las obras a la presentación del Anexo H, dicha resolución tiene una vigencia de 36 meses prorrogable por única vez por 12 meses; la presente resolución tiene fecha de vencimiento del 14 de diciembre de 2023, en la modalidad C, uso Finca, zonificación ZTE-2, altura 10,40 ml, con código catastral 06-005-026.

6 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UND MED	DESCRIPCIÓN
01	01	SERVICIO	RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION, de la Sede CASA CANEVARO – ENSABAP.

NOTA

Cabe precisar que, la intervención a realizar en el inmueble al que se hace referencia, se respalda en la licencia de REFACCIÓN, mediante RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN No. 019-2020-MML-GDU-SAU/DE de fecha 15 de diciembre de 2020, emitida por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML.

6.1 ACTIVIDADES

6.1.1 OBRAS PRELIMINARES

TRABAJOS PRELIMINARES

Corresponde a lo siguiente:

1. Movilización y Desmovilización de Maquinarias y Herramientas. – Corresponde al traslado de andamiaje, puntales, escaleras o soportes para la ejecución del servicio dentro del espacio de trabajo será realizado por el proveedor.
2. Trazo y Replanteo Inicial de Obra. - Trabajo que comprenderá el reafirmar la ubicación del muro a intervenir, mediante datos indicados en los planos, debidamente dimensionados.
3. Cartel de Obra. - Será el panel que identificará la obra en la zona exterior del inmueble.

TRABAJOS PROVISIONALES

Refiere a aspectos varios que complementan el correcto desarrollo del servicio y la organización del equipo de trabajo, debiendo considerarse los siguientes:

1. Oficinas del contratista, debiendo ser un Módulo Prefabricado.

Es copia fiel y exacta del Original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:49:17-0500

0299

2. Comedor para Obreros, siendo un módulo prefabricado.
3. Vestuarios y lockers.
4. Almacèn (mòdulo prefabricado)
5. Caseta de guardianía
6. Cerco perimétrico de triplay (h=2.40m)
7. Baños portátiles para el personal técnico.
8. Baños portátiles para el personal obrero
9. Lavamanos portátiles para el personal obrero.
10. Duchas portátiles para el personal obrero
11. Agua para la construcción.
12. Electricidad para la construcción, la misma que será abastecida desde un tablero provisional con la potencia necesaria para la obra, siendo energía de la red pública.
13. Control topográfico, con equipos de apoyo para vigilar periódicamente la verticalidad, plomada y nivel del piso base intervenido.
14. Limpieza de Obra, que refiere a la eliminación de desmonte durante proceso constructivo.
15. Vigilancia de obra permanente, es decir 24 horas.

6.1.2 TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIALES, ENCOFRADOS Y EQUIPOS

Winche. - Corresponde el montaje, desmontaje y alquiler del citado equipo – el mismo que servirá para la alimentación de los materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de la obra; a niveles por encima del 0.00 nt.

6.1.3 DEMOLICIONES Y MONTAJES

Dado que es un servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro, se deberán realizar trabajos de desmontajes de varios elementos que hoy han sido afectados, productos del desplome y fractura del citado muro, así como de demoliciones. Asimismo, por las razones indicadas y durante todo el proceso de obra se deberá tener apuntalada toda la zona a intervenir. Por ello, se deberán realizar lo siguiente:

DESMONTAJES. -

1.- Desmontaje de ventanas de madera.
2.- Desmontaje de rejas metálicas.
3.- Desmontaje de cornisas.
4.- Desmontaje de contra zócalo de madera.
5.- Desmontaje de muros de adobe (40 cm de ancho).
6.- Desmontaje de muros de adobe (50 cm de ancho).
7.- Desmontaje de muros de adobe (30 cm de ancho).

DEMOLICIONES. -

1.- Demolición de muros de quincha.
2.- Picado de tarrajeo en muros.
3.- Picado de tarrajeo en muros escarchados.
4.- Demolición y retiro de ladrillo pastelero en techo
5.- Acarreo manual de material de demoliciones.
6.- Eliminación de material de demoliciones (incluye cargulo)

APUNTALAMIENTO. -

Apuntalamiento provisional de antrepisos y techos.

6.1.4 ARQUITECTURA

El muro a restaurar y reforzar estructuralmente, está compuesto de unidades de adobe y paneles de quincha reforzada, los que se identifican como muros que, para el caso del adobe, son de diferentes dimensiones (anchos) por su condición de resistencia. De esta forma se detalla las tipologías a intervenir:

• MUROS Y TABIQUES

1.- Muro de adobe 40cm de ancho.
2.- Muro de adobe 50cm de ancho.
3.- Muro de adobe 30cm de ancho.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatária 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:60:06-0500

0303

4.- Muro de quincha 20cm de ancho.

- **TARRAJEOS Y ENLUCIDOS**

Corresponde al recubrimiento interior y exterior de los muros y tabiques.

1.- Enlucido con barro en muros interiores.
2.- Enlucido con barro en muros exteriores.
3.- Tarrajeo muros exteriores.

- **PISOS**

1.- Cepillado de pisos de madera (existentes)
2.- Masillado y resane de pisos de madera (existentes).
3.- Reposición de pisos de madera (por exploración de elementos).
4.- Barnizado de pisos de madera

- **CONTRAZÓCALOS**

Contrazócalo de madera de 4"+ 1/4 de rodón

- **CUBIERTAS**

Cobertura de ladrillo pastelero con torta de barro

- **PINTURA**

Aplicación de pintura látex como acabado final en muros exteriores y a la cal en interiores; además de cielo rasos, de acuerdo a las partidas siguientes:

1.- Empastado en muros exteriores.
2.- Empastado en cielorrasos con yeso.
3.- Pintura a la cal en muros interiores.
4.- Pintura a la cal en muros exteriores.
5.- Pintura al agua en muros exteriores.
6.- Pintura a la cal en cielo raso

- **CARPINTERÍA**

Restauración de ventanas de madera.

- **HERRERÍA**

Restauración de rejas de fierro.

- **CORNISAS**

Restauración y reposición de cornisas.

6.1.5 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

- **EXÁMENES MÉDICOS**

Exámenes Médicos al personal técnico y obrero, que estará de modo permanente en la obra.

- **PLAN SSOMA**

1. Agua para personal en obra: Corresponde al agua que deberá haber permanentemente, para consumo de los trabajadores en obra.
   - Agua personal.
2. Equipos de protección personal- EPP, que comprende lo siguiente:
   - Cascos para obreros (incluye barbiquejo y tapones)
   - Arneses.
   - Calzado de seguridad para obreros.
   - Guantes de cuero.
   - Guantes de jebe, para trabajos en tarrajeo.
   - Anteojos de seguridad (lentes policarbonato).
   - Mascarilla desechable contra polvo (3M).
   - Protección auditiva, tipo orejeras de copa.
   - Chalecos reflectivos.
   - Uniformes para obreros.
   - Cascos para staff técnico.
   - Uniformes para staff técnico.
   - Chalecos reflectivos para staff técnico.
   - Zapatos de seguridad para staff técnico.
   - Anteojos de seguridad para staff técnico.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:51:10-0500

0301

3. Equipos de protección colectiva, que comprende lo siguiente:
   - Cinta de demarcación, en rollo.
   - Barandas rígidas en bordes de losa
   - Sistemas de bloqueo para ruidos y polvo, tipo malla raschel, en rollo de 100 m.
   - Cilindros para desechos.
4. Señalización temporal de obra
   - Señales de prohibición.
   - Señales de advertencia.
   - Señales de información.
   - Malla de seguridad color anaranjada
   - Carteles de promoción de seguridad y medio ambiente.
5. Recursos para simulacros y respuesta ante emergencias de seguridad y salud ocupacional
   - Botiquín de obra.
   - Extinguidores PQS de 6kg (en frentes de trabajo y oficinas)
   - Camillas rígidas.
   - Linterna de mano antiexplosiva con luz xenón.
   - Bolsas negras
   - Costales de polipropileno para eliminación de desmonte.
6. Capacitación y certificación en seguridad, salud y medio ambiente
   - Capacitación interna según norma G-050.

7 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica debidamente constituido.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo con condición de habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (SERVICIOS)
- No tener impedimento de contratación con el Estado.
- Contar con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las consideraciones respecto de la Resolución Ministerial No. 448-2020-MINSA en su Documento Técnico. Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19.

7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura
- Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.

8 CONSIDERACIONES COVID19

Para el trabajo de forma presencial, el contratista debe cumplir de manera estricta con las disposiciones y condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el protocolo institucional establecido en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la ENSABAP, aprobado mediante Resolución Directoral N° 076-2020-ENSABAP, basados en la Resolución Ministerial N.° 448-2020-MINSA y Resolución Ministerial N.° 283-2020-MINSA, que establece los nuevos lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

De no cumplir y contravenir con las disposiciones establecidas se procederá a resolver el contrato.

En vista del Decreto Supremo N° 103-2020-EF, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Resolución Ministerial No. 448-2020-MINSA - respecto de su Documento Técnico: Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19 - en su Título 7, el proveedor deberá cumplir con los protocolos sanitarios siguientes:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0302

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:61:41 0600

- *Cumplir con las disposiciones emitidas por el gobierno en torno al manejo de COVID-19, debiendo tener actualizados sus Planes, protocolos, registros y autorizaciones según correspondan.*
- *Dotar a todo su personal de EPP individual para el uso permanente durante la realización de los servicios, para minimizar los posibles contagios por COVID-19: guantes de látex, mascarillas o tapabocas normadas y lentes protectores de seguridad.*
- *Capacitar a todo su personal que prestará el servicio en medidas de prevención y protección del COVID-19, para tal efecto el encargado de la empresa enviará el registro respectivo al área usuaria del servicio.*
- *Realizar el monitoreo, vigilancia, seguimiento y evaluación médica permanente del personal contratado, a fin de identificar casos sospechosos, casos probables o casos confirmados de COVID-19.*
- *Cronograma para desinfección de equipos y materiales que se usan para la realización del servicio*
- *Realizar una evaluación de descarte y el registro de datos de todas las personas, al ingreso a la zona a desarrollar el servicio contratado.*
- *Esta información debe ser puesta a disposición de las autoridades sanitarias y de los servicios de prevención correspondientes en caso de contagio. La evaluación de descarte consiste en el control de temperatura corporal, debiendo identificar resultados compatibles con los signos clínicos de contar con la sintomatología COVID-19, en cuyo caso la persona que presente estos síntomas debe ser separada y seguir los procedimientos establecidos por la autoridad sanitaria.*
- *Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar en la zona del servicio contratado, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, a modo de declaración jurada*
- *Instalar paneles informativos en varios puntos de la zona a desarrollar el servicio contratado, con las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 e informar a los trabajadores sobre el contenido del Plan, debiendo estar anexo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Hacer de conocimiento del personal (de manera verbal y escrita) las recomendaciones básicas de prevención del contagio frente al COVID-19 y el contenido del Plan, a través de la capacitación obligatoria sobre seguridad y salud en el trabajo; respecto de la cual deberá entregar una constancia al área responsable de su contratación por parte de la ENSABAP.*
- *Publicar en la entrada del sitio de la zona a desarrollar el servicio contratado, un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en los presentes lineamientos y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID-19.*
- *Planificar las actividades a fin de que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la zona a desarrollar el servicio contratado. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.*
- *Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.*
- *Implementar un kit de limpieza y desinfección del personal al interior de la zona de trabajo con el fin que todos los trabajadores tengan acceso.*
- *Incluir en el Plan, medidas para la protección del personal que ejecutará el servicio, así como controles de medición de la temperatura a la entrada y salida de esta, y las acciones a seguir en caso de que una persona manifieste síntomas en su puesto de trabajo.*
- *Restringir las reuniones de seguridad y otras que puedan generar la aglomeración de personas.*
- *Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.*
- *Brindar el servicio de alimentación a su personal, para lo cual contrata a un proveedor que cumpla con las medidas sanitarias adecuadas a la emergencia; a fin de evitar la salida o exposición del personal. Además, se debe disponer la planificación de los turnos de dotación de*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:62:11-0500

0303

alimentos evitando aglomeraciones, cuidando el distanciamiento social obligatorio y el uso del 50% del aforo de las instalaciones.
- Deberán implementar en el interior de cada espacio laboral al costado del ingreso un sistema de limpieza y desinfección de manos, supervisión del correcto uso de los elementos de bioseguridad (mascarillas, lentes, y otros implementos que se dispongan).

9 ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizada relacionadas al numeral 6.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplara una memoria fotografica de las actividades realizadas, detallando lo siguiente:

ENTREGABLE	PRODUCTOS	PLAZO DE REALIZACIÓN DE SERVICIO
UNICO ENTREGABLE	INFORME DE LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS EN EL NUMERAL 6.1 DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.	HASTA 30 (VIENTE) DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL PRIMER DÍA SIGUIENTE HÁBIL DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO

Incluye:
- Dossier de calidad, que deberá contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
- Actas de los avances realizados, las que deberán ser firmadas por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
- Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

10 PLAZO DEL SERVICIO

El proveedor de servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo maximo de setenticinco (75) dias calendarios calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referida prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.
Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al area usuaria y a la Sub Direccion de Logistica:

a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
   - Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio.
   - Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).
   - Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
b) Plan de trabajo y procedimientos aplicados para la ejecución del servicio de acuerdo al siguiente detalle:
   - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las consideraciones frente al COVID-19.
   - Metas y objetivos a alcanzar.
   - Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos.
   - Cronograma de Trabajo para la ejecución total del servicio.
   - Responsable por actividad del servicio.
   - Fase de culminación y entrega del servicio.

11 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para el cumplimiento del servicio, el proveedor cumplirá las actividades precisadas en el numeral 6.1 de los TDR en las instalaciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP, Sede Central, ubicado en Jr. Ancash N° 173 - Cercado de Lima.

12 COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:52:37 -0500

V°B°

Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. Las acciones de supervisión se efectuarán conforme lo dispone el inciso 32.6 del artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado mediante, Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2021-EF, y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de efectuada la recepción del entregable a través de la mesa de partes virtual tramitedocumentario@ensabap.edu.pe de la Oficina de Tramite Documentario.

13 FORMA DE PAGO
El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de otorgada la conformidad emitida por el funcionario responsable de la Dirección Administrativa.

14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

15 CONFIDENCIALIDAD
Toda información a que el proveedor tenga acceso para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usada, cedida o puesta a disposición de un tercero de forma alguna

16 OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

16.1 RESOLUCIÓN DE CONTRATO
Cualquiera de LAS PARTES puede resolver el contrato, en aplicación supletoria de conformidad con lo establecido el artículo 36 del TUO del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LAS PARTES procederán de acuerdo, a lo dispuesto en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16.2 PROHIBICIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL
El Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019- MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

16.3 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 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

17 IMPEDIMENTOS
Conforme al artículo 11 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, en el marco de las condiciones exigibles a los proveedores, y cualquiera sea el régimen laboral de contratación aplicable, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del inciso 5.1. del artículo 5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:53:04-0500

18 PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente / F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores 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 de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se deduce 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.

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.

19 NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El PROVEEDOR acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que estén prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con la prestación, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, EL CONTRATISTA declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún procedimiento de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyéndose su declaración con la confirmación de la recepción de la Orden o la suscripción del Contrato, del que estos términos de referencia forman parte integrante.

20 NORMAS ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones y el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0306

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:53:51 -0500

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato u orden de servicio y a las acciones civiles y/o penales que el MTC pueda accionar.

21 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: • Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios. • Registro Único de Contribuyentes (RUC SUNAT) • No tener impedimento para ser participante, postor o contratista **Acreditación:** • Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente. • Copia simple de la Ficha RUC, activo y habido • Declaración Jurada de no estar impedido de ser participante, postor o contratista.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado. • Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado. **Acreditación:** Los Títulos profesionales serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso Los Títulos profesionales no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • Profesional Arquitecto, como responsable técnico con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura. • Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. **Acreditación:** La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:55:38 -0500

B.3.2	**CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: *Referido a estudios complementarios, especializaciones, diplomados, certificados u otros, referidos a los temas específicos del propósito de la contratación, noventa (90) horas lectivas, en estudio de recuperación del patrimonio edificado, intervención estructural en edificios de valor patrimonial, técnicas constructivas en materiales no convencionales – adobe y/o quincha del personal clave requerido como:* • *Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto* • *Ingeniero: Ingeniero Civil* *Acreditación:* *Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: *El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.* *Se consideran servicios similares a los siguientes: Puesta en valor, Ampliación, Remodelación, Restauración y Adecuación, de inmuebles patrimoniales del periodo colonial.* *Acreditación:* *La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.* *En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.* *En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.* *En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.* *Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.* *Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0308

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/09/2021 08:56:46-0500

	Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente. *Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.* *Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.*

V° B° Y SELLO
Jefe del Área Usuaria

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por VALENCIA RIVERA Luis Alonso FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04/09/2021 16:46:53-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:67:12-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	• Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios. • Registro Único de Contribuyentes (RUC SUNAT). • No tener impedimento para ser participante, postor o contratista.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	Acreditación: • Copia simple del Registro Nacional de Proveedores, en el rubro correspondiente. • Copia simple de la Ficha RUC, activo y habido. • Declaración Jurada de no estar impedido de ser participante, postor o contratista.
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
	• .

Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: • Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado. • Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado Acreditación: Los títulos profesionales de Arquitecto e Ingeniero Civil, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. En caso de títulos profesionales que no se no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:57:41 -0500

0310

B.1.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: • Profesional Arquitecto, como responsable técnico con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura. • Profesional Ingeniero Civil con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto
B.1.3	**CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: Referido a estudios complementarios, especializaciones, diplomados, certificados u otros, referidos a los temas específicos del propósito de la contratación, noventa (90) horas lectivas, en estudio de recuperación del patrimonio edificado, intervención estructural en edificios de valor patrimonial, técnicas constructivas en materiales no convencionales – adobe y/o quincha del personal clave requerido como: • Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto. • Ingeniero: Ingeniero Civil. Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 950,000.00 (Novecientos cincuenta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Puesta en valor, Ampliación, Remodelación, Restauración y Adecuación, de inmuebles patrimoniales del periodo colonial. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, que transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:58:00-0500

0311

documentación sustentatoria correspondiente.
Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

NOTA: TODA DOCUMENTACIÓN "NO LEGIBLE", SERA CONSIDERADA COMO NO PRESENTADA.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:58:34-0500

0312

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**, según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **80 puntos**
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[8]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**	De [71]hasta [74] días calendario: **[05] puntos** De [61] hasta [70] días calendario: **[10] puntos** De 50 hasta 60 días calendario: **[20] puntos**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[9]**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[8] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

[9] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:59:02 -0500

0313

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, que celebra de una parte la ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20143700136, con domicilio legal en Jr. Ancash Nro. 681 – Cercado de Lima, representada por [……], identificado con DNI N° [……], y de otra parte [……], con RUC N° [……], con domicilio legal en [……], inscrita en la Ficha N° [……] Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, [……], con DNI N° [……], según poder inscrito en la Ficha N° [……], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP, para la contratación CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]

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

[10] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°
Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:50:39 -0500

0314

plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referida prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

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: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la carta fianza N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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 DÉCIMA: 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 de Administración en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

20 MAY 2024

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:50:58 -0500

0315

Es copia fiel y exacta del original que tengo a la vista. De conformidad con el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

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 los servicios manifiestamente no cumplan 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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:

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

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 7 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

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

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.

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.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Vº Bº

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 09:09:27 -0500

0316

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[11]

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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

[11] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

20 MAY 2024

Gral. Procedimiento Administrativo General. se procede a autenticar la presente copia.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/06/2024 08:09:43 -0500

0317

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Ancash Nro. 681 – Cercado de Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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 duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 08:01:28 -0500

0318

ANEXOS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/09/2021 09:01:52 -0500

0319

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[12]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[13]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[12] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[13] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 09:02:14-0500

0320

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[14]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

[14] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[15] Ibídem.

[16] Ibídem.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:02:33 -0500

0321

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios[17]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[17] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

SUB DIRECCIÓN LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 09:02:50 -0500

0322

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Vº Bº

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:03:10 -0500

0323

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ENSABAP, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Vº Bº

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/09/2021 09:03:37-0500

0324

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/00/2021 00:03:55 0500

0325

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

   Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][18]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][19]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[20]

[18] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[19] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[20] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Sub Dirección Logística
V°B°

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 09:04:21-0500

0326

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grialba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 09:04:41 -0500

0327

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye 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 el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2021 08:06:02 -0500

0328

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[21] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[21] En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
Lima

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 08:05:24-0500

0329

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
1										
2										
3										
4										

[22] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[23] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[24] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

[25] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[26] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[27] Consignar en la moneda establecida en las bases.

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por:
CHIRINOS LACOTERA Carlos
Alberto FAU 20143700130 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2021 09:05:55-0500

0330

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [22]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[23]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[24] DE:	MONEDA	IMPORTE[25]	TIPO DE CAMBIO VENTA[26]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [27]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

.....
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA
V°B°

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/09/2024 09:08:22 -0500

0331

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 09:08:20 -0500

0332

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link **http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/**.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SUB DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700138 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/09/2021 09:07:04 0500

0333

J. CÁCERES ARQUITECTO

RESTAURACION Y REFUERZO DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOSE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

J. CÁCERES ARQUITECTO

RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INDICE

1.0 GENERALIDADES	3
1.1 CONSIDERACIONES GENERALES	3
2.0 OBRAS PRELIMINARES	3
2.1 TRABAJOS PRELIMINARES	3
2.1.1 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
2.1.2 TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DE OBRA	
2.1.3 CARTEL DE OBRA	
2.2 TRABAJOS PROVISIONALES	
2.2.1 OFICINAS DEL CONTRATISTA, ALMACEN, VESTUARIO, CASETA DE GUARDIANIA	5
2.2.2 CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)	5
2.2.3 BAÑOS PORT. PERSONAL TÉCNICO (1 und x 2 meses)	6
2.2.4 DUCHAS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	6
2.2.5 LAVAMANOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	7
2.2.6 AGUA PARA LA CONSTRUCCION	7
2.2.7 ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCION (desde tablero provisional con potencia necesaria para la obra, energía de la red pública)	8
2.2.8 CONTROL TOPOGRÁFICO	8
2.2.9 LIMPIEZA DE OBRA	8
2.2.10 VIGILANCIA DE OBRA	8
2.2.11 Elaboración, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	9
2.2.12 Equipamiento de protección individual	9
2.2.13 Equipos de protección colectiva	10
2.2.14 Capacitación en Seguridad y Salud	11
3.0 DEMOLICIONES Y DESMONTAJES	12
3.1 DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	13
3.2 DESMONTAJE DE REJAS METALICAS	13
3.3 DESMONTAJE DE CORNISAS	13
3.4 DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE	13
3.5 DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA	14
3.6 DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO	14
3.7 ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	15
3.8 ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye carguío)	15
3.9 APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS	15
4.0 ARQUITECTURA	16
4.1 MUROS Y TABIQUES	16
4.1.1 MURO DE ADOBE 40cm de ancho	16
4.1.2 MURO DE QUINCHA 20cm de ancho	16
5.0 TARRAJEOS Y ENLUCIDOS	18
5.1 REVOQUES INTERIORES Y EXTERIOR CON BARRO (3 capas)	18
5.2 ENLUCIDOS EN MURO DE QUINCHA Y ADOBE	19
5.3 REVOQUES INTERIORES CON CAL Y ARENA	20

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

J. CÁCERES ARQUITECTO

5.4 REVOQUES EXTERIORES CON CAL Y ARENA 20
5.5 TARRAJEO MUROS EXTERIORES 20
6.0 PISOS 21
6.1 CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes) 21
6.2 MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes) 21
6.3 REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por exploración de elementos) 21
7.0 CONTRAZOCALOS 21
7.1 CONTRAZOCALO DE MADERA DE 4"+ 1/4 DE RODON 21
8.0 CUBIERTAS 22
8.1 COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO 22
9.0 PINTURA 23
9.1 EMPASTADO Y PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES, EXTERIORES Y CIELO RASO 23
9.2 BARNIZADO DE PISOS DE MADERA 25

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

E MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

J. CÁCERES ARQUITECTO

1.0 GENERALIDADES

1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Las Especificaciones Técnicas que se indican, corresponden al proyecto para la Restauración y reforzamiento estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación

DEL RESIDENTE

El contratista de la obra nombrará a un ingeniero Civil o Arquitecto y a un Restaurador de experiencia; el que lo representará en obra , debiendo constatar el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos constructivos, así como la correcta aplicación de las normas establecidas en el expediente técnico y planos del proyecto.

DEL PERSONAL

El contratista a cuyo cargo estará la obra, deberá presentar al Inspector de la Entidad, la relación del personal que va a trabajar en la obra reservándose el derecho de pedir el cambio total o parcial del personal, profesional o los que a su juicio y en el transcurso de la obra demuestren ineptitud para desempeñar al cargo encomendado.

El contratista deberá acatar la determinación del Inspector de la Entidad y no podrá invocar como causa justificatoria, para solicitar ampliación de plazo para la entrega de obra, lo anteriormente descrito.

DEL EQUIPO

Comprende la maquinaria ligera y/o pesada que interviene en la obra, así como el equipo auxiliar (herramientas menores), etc.
El equipo variará de acuerdo a la magnitud de la obra, pero en todo caso debe ser suficiente para que la obra no sufra retrasos en su ejecución.

DE LOS MATERIALES

El acopio de los materiales deberá hacerse con la debida anticipación, de manera que no cause interferencias en la ejecución de la obra, o que por el excesivo tiempo de almacenamiento desmejore las propiedades particulares de estos.

Todos los materiales a usar serán de buena calidad y de conformidad con las especificaciones técnicas; los que se proveen en envases sellados, y deberán mantenerse en esta forma hasta su uso.

El contratista pondrá en consideración del representante de la entidad y a su solicitud; muestras por duplicado de los materiales que crea conveniente los que previa aprobación podrán usarse en la obra; el costo de estos, así como también los análisis, pruebas, ensayos, serán por cuenta del Contratista.

El Inspector rechazará el empleo o uso de los materiales, cuando no cumplan con las normas ya mencionadas o con las especificaciones particulares de los elementos destinados a la obra.

2.0 OBRAS PRELIMINARES

2.1 TRABAJOS PRELIMINARES

Comprende todas las construcciones e instalaciones que con carácter temporal son ejecutadas, para el servicio del personal administrativo y obrero, para almacenamiento y

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

0337

cuidado de los materiales durante la ejecución de las obras. Se puede usar materiales recuperables en todo o, en parte ya que estas construcciones e instalaciones deben ser demolidas y/o desarmadas al final de la obra dejando el lugar empleado en iguales o mejores condiciones a como lo encontró. También comprende la ejecución de todas aquellas labores previas y necesarias para iniciar la obra

2.1.1 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Descripción:

En esta partida se considera el transporte de equipo, herramientas, y maquinarias desde los depósitos del Contratista hasta la obra y viceversa cuando esta finalice.

Método de medición

Este trabajo no será objeto de medición cuantitativa pero será materia de una evaluación e inspección que realice y apruebe el Supervisor de obra. La unidad de medición de esta partida será global (Glb).

Forma de pago:

El pago de estos trabajos se hará en forma global de acuerdo a los precios debiendo considerarse el 50% al transporte de todos los equipos y herramientas a la obra y el 50% a la desmovilización y retiro de todas las herramientas y equipos de la obra al finalizar esta.

2.1.2 TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DE OBRA

Forma de medición Para el cómputo de los trabajos de trazos de niveles y replanteo de los elementos que figuran en la primera planta se calculará el área del terreno ocupada por el trazo. Para el replanteo durante el proceso se medirá el área total construida, incluyendo todos los pisos o se calculará el valor global teniendo en cuenta la necesidad de mantener un personal especial dedicado al trazo y nivelación.

2.1.3 CARTEL DE OBRA

Descripción

El cartel de obra se instalará en un lugar claro y visible, coordinado con el Supervisor; se asegurará que sea resistente a la acción de lluvias, viento, etc. En caso de que este se vea afectado por algún fenómeno natural, el contratista está obligado a izarlo y reponerlo nuevamente.

El cartel tendrá como mínimo 2.40 m. de alto y 3.6 m. de ancho y se construirá con madera triplay de 8 mm sobre un bastidor de madera tornillo de 3"x2", fijado a puntales de madera de 4"x4" por medio de pernos, anclados en cimientos de concreto de 0.50x0.50x0.80 y arriostrados con tensores de alambre galvanizado Nº 14. Se terminara con dos manos de pintura esmalte brillante.

El texto del cartel será proporcionado por la Municipalidad Provincial de Lima

Materiales

- Plancha de triplay de 8 mm
- Madera tornillo cepillada
- Clavos de 3"
- Pernos hexagonales de ¾" x 3½""
- Hormigón
- Cemento Pórtland MS
- Pintura esmalte
- Alambre galvanizado Nº 16

Se deberá verificar y/o controlar:

- Que el cartel y sus componentes sean de las dimensiones especificadas

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

- Que el empotramiento de los parantes sea suficiente
- Que los templadores de alambre estén firmemente sujetos.
- Que el cartel tenga la superficie exterior pintada con esmalte

Método de medición: La Unidad de medida será la Unidad (UND)

Forma de medición

Se tomará en cuenta la entrega del cartel debidamente terminado y fijado en el lugar establecido.

Forma de pago

Su forma de pago de acuerdo al avance determinado según el método de medición, será según el precio unitario del contrato y deberá constituir la compensación por todo concepto incluyendo imprevistos que se requieran para culminar la partida.

2.2 TRABAJOS PROVISIONALES

2.2.1 OFICINAS DEL CONTRATISTA, ALMACEN, VESTUARIO, CASETA DE GUARDIANIA

Descripción

Se ubicarán dentro del local un área para oficina, almacén de materiales y depósito de herramientas, una oficina para el residente de obra y un ambiente para la guardianía. Estos ambientes serán construidos temporalmente con triplay y se aprovecharan los muros existentes del local.

Método de construcción

Los ambientes antes descritos se construirán con materiales limpios y en buen estado (triplay, clavos, etc) cuidando siempre que los encuentros sean ortogonales.

Método de medición: Global

Forma de pago

Las cantidades medidas en la forma arriba descrita serán pagadas al precio unitario correspondiente, establecido en el contrato. Dicho pago constituirá compensación total por la mano de obra, materiales, equipos y herramientas, por el suministro y transporte, almacenaje y manipuleo, y todos los imprevistos surgidos para la ejecución de los trabajos descritos.

2.2.2 CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)

Descripción

Consiste en dos estructuras ligeras, que se colocarán una en el patio de ingreso frente a la Of. Centenario y la otra en el segundo piso frente a la Of. Dirección Administrativa, a fin de proteger a la obra y a los usuarios de la escuela

Método de construcción

Postes de madera de 2.40m, formando un entramado con travesaños horizontales y arriostres diagonales sujetados entre ellos con varias vueltas de alambre galvanizado y clavos de Fe.

El cerco total tendrá una altura minima de 2.40 m

Materiales

Postes o rollizos de eucalipto de 3"ø y 6 m de largo
Alambre galvanizado Nº 14
Clavos de Fe. con cabeza

Se deberá verificar y/o controlar:
- Que el cerco cubra íntegramente los frentes a proteger.
- Que las planchas de recubrimiento, mantengan una posición horizontal en toda la extensión del cerco

Método de medición:

Metro lineal (M) en fabricación del cerco

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOSE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Forma de medición
La longitud total se obtendrá sumando la longitud de los dos lados frente más la longitud de los dos paños laterales de cierre.
Forma de pago
Su forma de pago se hará por unidad de medida valorizada según avance y según precio unitario del contrato pactado, dicho pago constituirá compensación total de mano de obra, equipo, y cualquier otro insumo que se requiera para ejecutar totalmente el trabajo.

2.2.3 BAÑOS PORT. PERSONAL TÉCNICO (1 und x 2 meses)

Descripción
Se proveerán servicios higiénicos químicos portátiles que mínimo consten de:
- WC sin sistema recirculante
- Pestillo interior
- Urinario
- Perchero
- Porta papel higiénico
- Tacho de basura
- Ventilación por tubo PVC y pequeñas aberturas circulares
- Portacandado exterior

Materiales
- Altura: 2,20 mts.
- Largo: 1,20 mts.
- Ancho: 1,20 mts.
- Peso: 75 kgs.
- Capacidad estanque: 180 lts.

Se deberá verificar y/o controlar:
- Que se disponga de un espacio convenientemente ubicado para la instalación del sanitario.
- Que se provea de acceso a los vehículos de transporte y descarga del proveedor

Método de medición
Mes de alquiler (mes)
Norma de medición
Se contabilizaran los tiempos en meses que se utiliza el servicio
Forma de pago
Su forma de pago se hará por unidad de medida valorizada según el precio unitario del contrato pactado, dicho pago constituirá compensación total de mano de obra, equipo, y cualquier otro insumo que se requiera para cumplir totalmente con el servicio.

2.2.4 DUCHAS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)

Descripción
Está equipada con una ducha en flor, con adaptación en la parte superior para conectar directamente con una a una red de agua, a través de una manguera o cañería.
La evacuación de líquidos se realiza por un sistema que se conecta a un sistema que se conecta por un tubo de 100 pulgadas que va directo al registro o desagüe.
La conexión de entrada se realiza a través de un caño de ½ pulgada con pico de manguera roscable.
Materiales
- Altura: 1,95 mts.
- Largo: 1,25 mts.
- Ancho: 1,14 mts.
- Peso: 75 kgs.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

OB MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

0340

- Capacidad estanque: 180 lts.

Se deberá verificar y/o controlar:

- Que se disponga de un espacio convenientemente ubicado para la instalación del sanitario.
- Que se provea de acceso a los vehículos de transporte y descarga del proveedor

Método de medición

Mes de alquiler (mes)

Norma de medición

Se contabilizaran los tiempos en meses que se utiliza el servicio

Forma de pago

Su forma de pago se hará por unidad de medida valorizada según el precio unitario del contrato pactado, dicho pago constituirá compensación total de mano de obra, equipo, y cualquier otro insumo que se requiera para cumplir totalmente con el servicio.

2.2.5 LAVAMANOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)

Descripción

Funcionen con sistemas de tanques flexibles (guateros) tanto para la alimentación del agua limpia como para la salida de las aguas grises.

Materiales

- Altura: 0.87 mts.
- Largo: 0.77 mts.
- Ancho: 1.18 mts.

Se deberá verificar y/o controlar:

- Que se disponga de un espacio convenientemente ubicado para la instalación del sanitario.
- Que se provea de acceso a los vehículos de transporte y descarga del proveedor

Método de medición

Mes de alquiler (mes)

Norma de medición

Se contabilizaran los tiempos en meses que se utiliza el servicio

Forma de pago

Su forma de pago se hará por unidad de medida valorizada según el precio unitario del contrato pactado, dicho pago constituirá compensación total de mano de obra, equipo, y cualquier otro insumo que se requiera para cumplir totalmente con el servicio.

2.2.6 AGUA PARA LA CONSTRUCCION

Descripción

Comprende la instalación provisional de agua consistente en la provisión de un grifo de que permita la captación del líquido elemento hacia unidades de cilindros vacíos, mediante una manguera de jebe.

Método de medición:

Se considera una partida global que involucra y comprende la instalación de los materiales especificados en la correspondiente descripción.

Forma de Medición:

Para el cálculo del resultado global se tendrá en cuenta la cantidad de personal, herramientas y equipos necesarios para realizar las instalaciones eléctricas requeridas.

Forma de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, dicho precio constituirá la compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

0341

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

2.2.7 ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCION (desde tablero provisional con potencia necesaria para la obra, energía de la red pública)

Descripción

Trabajos referidos a la dotación de energía eléctrica provisional para atender los requerimientos de ejecución de obra. Se prevé la instalación de un conductor mellizo desde el exterior, llave cuchilla y puntos de luz. La partida implica la gestión del permiso o licencia ante la entidad correspondiente.

Método de medición:

Se considera una partida global que involucra y comprende la instalación de los materiales especificados en la descripción.

Forma de Medición:

Para el cálculo del resultado global se tendrá en cuenta la cantidad de personal, herramientas y equipos necesarios para realizar las instalaciones eléctricas requeridas.

Forma de pago:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, dicho precio constituirá la compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.2.8 CONTROL TOPOGRÁFICO

Descripción

Esta partida se refiere al control de niveles y alturas en los pisos, entrepisos, techos que garanticen que no habrá una alteración en ellos al momento del apuntalamiento y retiro del muro materia de intervención.

Medición

Esta partida será medida por mes.

Método de pago

El pago se realizará mensualmente.

2.2.9 LIMPIEZA DE TERRENO

Descripción

Se refiere a la provisión de mano de obra y herramientas para la limpieza y retiro de todos aquellos elementos como residuos, las hierbas, montículos y otros, para dejar debidamente limpio y perfilado el terreno.

Método de construcción

Esta partida se efectuará con herramientas manuales, lampas, picos, barretas, carretillas con llanta neumática u otras que sean aplicables para el fin que se persigue. Se deberán eliminar las yerbas y arbustos desde sus raíces, lo montículos serán eliminados y todo el material resultante será acarreado hasta los lugares desde donde serán finalmente eliminados.

El terreno deberá quedar sustancialmente limpio y debidamente perfilado, para proceder al trazado.

Medición

Esta partida será medida por m2.

Método de pago

Se valorizará al precio unitario del presupuesto por los m2 de terreno sustancialmente limpio y perfilado

2.2.10 LIMPIEZA DE OBRA

Descripción:

La presente partida comprende los trabajos de limpieza permanente de obra, para tener una obra bien presentable y ordenada.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0342

DE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Materiales
Por su naturaleza en esta partida no se requieren materiales, sino herramientas como: escobas, recogedores y carretillas, además de equipo eventual como volquete. Todas estas herramientas deberán estar en buen estado.
Método de Ejecución
Este trabajo debe ser ejecutado bajo la supervisión estricta y permanente de la Supervisión.
El contratista será el responsable de mantener limpia la obra, ya que es parte del proceso constructivo y por tanto responsabilidad plena del constructor quien decidirá el proceso y el detallado del mismo.
Método de medición
La Unidad de medición es Metro cuadrado (m2).
Forma de pago:
La cantidad determinada según la Unidad de Medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.2.11 VIGILANCIA DE OBRA
Personal dedicado al control y brindar seguridad a los trabajadores, visitantes y personas ajenas a la obra.
Método de medición
Mes
Forma de pago:
El pago se realizará de acuerdo al tiempo de prestación del servicio en la obra.

2.2.12 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Descripción:
Acorde al Art. 6 de la NTE G.050 toda obra de construcción, deberá contar con un Plan de Seguridad y Salud que garantice la integridad física y salud de sus trabajadores, sean estos de contratación directa o subcontrata y toda persona que de una u otra forma tenga acceso a la obra.
El plan de seguridad y salud, deberá integrarse al proceso de construcción. Esta partida comprende todas las actividades y recursos que correspondan al desarrollo, implementación y administración del plan de seguridad en obra. El costo de esta partida es global donde se debe considerar al personal destinado a desarrollar, implementar y administrar el plan de seguridad y salud en el trabajo, así como los equipos y facilidades necesarias para desempeñar de manera efectiva sus labores.
Recursos Humanos
Por la naturaleza de esta partida incluirá como recurso un profesional con capacitación o estudios en temas de seguridad y salud ocupacional
Método de medición
La unidad de medición será en forma global. (Glb)
Forma de medición
Se tomará en cuenta la entrega del Plan debidamente terminado y aprobado
Forma de pago:
La cantidad determinada según la Unidad de Medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOSE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2.2.13 EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Descripción

Acorde al Art. 10 de la NTE G.050 todo personal que labore en obra de construcción deberá contar con el apropiado equipo de protección individual (EPI) para estar protegidos de los peligros asociados al tipo de trabajo que realicen, entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

Materiales

- Anteojos de seguridad: Diseño panorámico, lente óptico de una pieza, 100% policarbonato endurecido, diseño de espátulas con rejillas de ventilación, resistente a impactos, railaduras y abrasión, bisagra de 2 puntos y visera color neutro o claro. Que cumpla con la Norma ANSI Z 89.1.
- Botas de hule: Fabricada en hule natural por moldeo a inyección, suela antiderrapante y autolimpiante, plantilla ergonómica, removible y lavable para mayor higiene, 100% impermeable, Caña de 16", ajustadas a la Norma ANSI Z41 1999, color negro. Tallas a escoger.
- Casco de seguridad: Manufacturado en polietileno de alta densidad, ala frontal, capacidad dieléctrica no menor de 20.000 voltios, con banda frontal anti sudor. Suspensión de nylon de 6 puntos, de fácil colocación o recambio, ajustable, diseñado para usar con accesorios (Orejera-careta). Que cumpla con la Norma ANSI Z 89.1-1986 para cascos de clase A yB.
- Chaleco reflectivo de seguridad: Nylon o poliéster tejido, de alta visibilidad. Con bandas verticales paralelas al frente y en cruz en la espalda, de 2 pulgadas de ancho en material 3M Scotchlite o North-Brite, retroflectivo. Cierre ajustable lateral de anillo y frontal de velcro, liviano, cómodo y fresco.
- Cinturón de seguridad tipo liniero: Fabricado en cuero con faja ancha, ajustable, porta herramientas, con 2 argollas laterales en "D". Correa de sujeción de nylon o banda de caucho y nylon, mosquetón tipo americano, resistente a la fricción y al rozamiento, rematada en los extremos con chapa metálica para mayor seguridad. Herrajes en hierro forjado. Ajustado a la Norma ANSI Z 359.1
- Cinturón tipo arnés de cuerpo entero: Fabricado en reata de nylon de 2 pulgadas para mayor resistencia y comodidad. Graduable al tamaño deseado, hebillas de ajuste tipo corredera. Herrajes fabricados enfrío, de hierro forjado. Dos líneas de vida Talle universal. Ajustado a la Norma ANSI Z 359.1
- Conos de seguridad: Fabricados en material termoplástico mediante inyección de molde, resistentes a la radiación U.V, al descoloramiento, la mugre y la grasa. Diseño de cuerpo amplio, color anaranjado intenso y de 18 pulgadas de altura.
- Guantes cortos de cuero: Fabricados en cuero carnaza suave para que no rasgue la mano, flexibles, de conformación anatómica a la mano y con refuerzo en la palma de la mano. Puño de seguridad.
- Guantes de nitrilo o neopreno: Reforzados para mayor resistencia, confort y absorción del sudor. Resistentes a ácidos, alcoholes, aceites, grasas minerales, caústicos y otros productos químicos, así como a perforaciones, cortes y abrasiones. Longitud no menor de 16 pulgadas.
- Mascarilla desechable c/polvo: Eficiencia de filtro del 95 %, sello nasal tipo clip para mejor ajuste y comodidad, 2 bandas de ajuste y válvula de exhalación.

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO

J. CÁCERES ARQUITECTO

Método de medición
La unidad de medida es global (Glb), calculada acorde al número de trabajadores
Forma de medición
Será cumplir lo requerido en el Expediente Técnico en lo referente a la cantidad de equipos de protección individual para todos los obreros expuestos al peligro de acuerdo al planeamiento de obra y del plan de seguridad y salud.
Forma de pago:
La cantidad determinada según la Unidad de Medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.2.14 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Descripción
En este rubro se contempla los equipos de protección colectiva que debe instalarse para proteger a trabajadores y público en general, tales como: barandas rígidas en bordes de losa y acordonamientos para limitación de áreas de riesgo, tapas para aberturas en losas de piso, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje, sistemas de mallas antiácida, sistema de entibados, sistema de extracción de aire, sistemas de bloqueo (tarjeta y candado), interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales, alarmas audibles y luces estroboscópicas en maquinaria pesada y otros.
Método de medición
La unidad de medida es global. (Glb)
Forma de medición
Su medida podría identificarse nivel a nivel de la edificación en función al área construida
Forma de pago:
La cantidad determinada según la Unidad de Medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

2.2.15 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

Descripción
Acorde al Art. 11 de la NTE G.050 se debe cuantificar los costos relativos a la señalización temporal que por razones de seguridad la obra requiera, tales como la señalética para identificar áreas de trabajo, zonas de seguridad, vías de acceso y otros informando al personal y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la obra y en las áreas perimetrales. Debe cuantificarse cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc, incluyéndose además las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de obras.
Método de medición
La unidad de medida es global. (Glb)
Forma de medición
Será cumplir lo requerido en el Expediente Técnico en lo referente a la cantidad de señalización temporal de seguridad de acuerdo al planeamiento de obra y del plan de seguridad y salud.
Forma de pago:
La cantidad determinada según la Unidad de Medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

JOSE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0345

JOSÉ MIGUEL CÁCERES FIGUEROA ARQUITECTO

2.2.16 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

Descripción

El art. 6.2 de la NTE G.050 establece que el programa de capacitación deberá incluir a todos los trabajadores de la obra, profesionales, técnicos y obreros, cualquiera sea su modalidad de contratación. Dicho programa deberá garantizar la transmisión efectiva de las medidas preventivas generales y específicas que garanticen el normal desarrollo de las actividades de obra, es decir, cada trabajador deberá comprender y ser capaz de aplicar los estándares de Seguridad y Salud y procedimientos de trabajo establecidos para los trabajos que le sean asignados.

Comprende las actividades de adiestramiento y sensibilización desarrolladas para el personal de obra. Entre ellas debe considerarse, sin llegar a limitarse: Las charlas de inducción para el personal nuevo, las charlas de sensibilización, las charlas de instrucción, la capacitación para la cuadrilla de emergencias, etc.

Método de medición

La unidad de medida es global. (Glb)

Forma de medición

Será cumplir lo requerido en el Expediente Técnico en lo referente a la capacitación en seguridad y salud de acuerdo al planeamiento de obra y del plan de seguridad y salud.

Forma de pago:

La cantidad determinada según la Unidad de Medición, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida

3.0 DEMOLICIONES Y DESMONTAJES

3.1.1 DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA

Descripción

Todos los elementos de carpintería estarán retirados, antes de iniciar el desmontaje de los muros de adobe y quincha.

La remoción de ventanas existentes se hará con mano de obra calificada, bajo la supervisión del Residente y del Supervisor

En primer lugar se procederá a retirar las bisagras y puntos de sujeción tanto de las hojas de puertas, ventanas y marcos de las mismas.

Para el caso de las ventanas que poseen un alféizar muy alto, deberá utilizarse escaleras pero el apoyo deberá ser externo y no a los muros de adobe o quincha ya que estos no brindan seguridad.

Las ventanas desmontadas serán entregadas en custodia en su condición actual al propietario

Materiales y equipo

Escaleras manuales

En esta actividad se utilizaran únicamente herramientas manuales

Deberá verificarse que se hayan cumplido previamente con las siguientes acciones:

- Aislamiento de la zona en trabajo por seguridad
- Registro y clasificación de cada elemento por retirar

Método de medición:

Unidad (U)

Norma *de medición*

Se contaran las unidades desmontadas considerándose como tales el desarmado del marco o las hojas.

Forma de pago

Por unidad de medida valorizada según avance.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOSÉ MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

0346

3.2 DESMONTAJE DE REJAS METALICAS

Descripción

Todos los elementos de herrería del paramento a intervenir serán retirados, antes de iniciar el desmontaje de los muros de adobe y quincha.

La remoción de rejas existentes se hará con mano de obra calificada, bajo la supervisión del Residente y del Supervisor

Para el caso de las ventanas que poseen un alféizar muy alto, deberá utilizarse escaleras pero el apoyo deberá ser externo y no a los muros de adobe o quincha ya que estos no brindan seguridad.

Las rejas desmontadas serán entregadas en custodia en su condición actual al propietario

Materiales y equipo

Escaleras manuales

En esta actividad se utilizaran únicamente herramientas manuales

Deberá verificarse que se hayan cumplido previamente con las siguientes acciones:

- Aislamiento de la zona en trabajo por seguridad
- Registro y clasificación de cada elemento por retirar

Método de medición:

Unidad (U)

Norma *de medición*

Se contaran las unidades desmontadas considerándose

Forma de pago

Por unidad de medida valorizada según avance.

3.3 DESMONTAJE DE CORNISAS

Descripción

Todas las cornisas del paramento a intervenir serán retiradas, antes de iniciar el desmontaje de los muros de adobe y quincha.

La remoción de cornisas existentes se hará con mano de obra calificada, bajo la supervisión del Residente y del Supervisor.

Las cornisas serán restauradas y reubicadas en su posición original una vez culminado los trabajos en el muro

Materiales y equipo

Escaleras manuales

En esta actividad se utilizaran únicamente herramientas manuales

Deberá verificarse que se hayan cumplido previamente con las siguientes acciones:

- Aislamiento de la zona en trabajo por seguridad
- Registro y clasificación de cada elemento por retirar

Método de medición:

Unidad (m)

Norma *de medición*

Se contaran las unidades desmontadas considerándose

Forma de pago

Por unidad de medida valorizada según avance.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3.4 DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE

Descripción

Consiste en el desmontaje del muro de adobe ubicado en el primer piso, el desmontaje se realizará de forma manual y el procedimiento a seguir será el retiro manual por hiladas.

Método de construcción

JOE MIGUEL CACERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Esta partida incluye el retiro, acarreo, eliminación de desmonte y limpieza de las superficies donde se ha efectuado el desmontaje del muro.

Método de medición:

La unidad de medición es el (m2)

Norma *de medición*

Se contaran el área desmontada

Forma de pago

Las cantidades medidas en la forma arriba descrita serán pagadas al precio unitario correspondiente, establecido en el contrato. Dicho pago constituirá compensación total por la mano de obra, materiales, equipos y herramientas, por el suministro y transporte, almacenaje y manipuleo, eliminación de desmonte y todos los imprevistos surgidos para la ejecución de los trabajos descritos.

3.5 DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA

Descripción

Esta partida consiste en el desmontaje parcial de los telares de quincha (bastidor de madera, caña chancada, enlucido de yeso) ubicados en el segundo de construcción agregada en la parte posterior de la Casona

Método de construcción

Esta partida incluye el retiro, traslado, eliminación de desmonte y limpieza de las superficies donde se ha efectuado el retiro.

Método de medición

La unidad de medición es el m2

Forma de pago

Las cantidades medidas en la forma arriba descrita serán pagadas al precio unitario correspondiente, establecido en el contrato. Dicho pago constituirá compensación total por la mano de obra, materiales, equipos y herramientas, por el suministro y transporte, almacenaje y manipuleo, eliminación de desmonte y todos los imprevistos surgidos para la ejecución de los trabajos descritos.

3.6 DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO

Descripción

Consiste en la demolición de forma manual de la cobertura de ladrillo pastelero ubicada sobre el borde del muro a intervenir.

Método de construcción

Esta partida incluye el retiro, acarreo, eliminación de desmonte y limpieza de las superficies donde se ha efectuado la demolición del ladrillo pastelero.

Método de medición:

La unidad de medición es el (m2)

Norma de medición

Se contaran el área demolida

Forma de pago

Las cantidades medidas en la forma arriba descrita serán pagadas al precio unitario correspondiente, establecido en el contrato. Dicho pago constituirá compensación total por la mano de obra, materiales, equipos y herramientas, por el suministro y transporte, almacenaje y manipuleo, eliminación de desmonte y todos los imprevistos surgidos para la ejecución de los trabajos descritos.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

3.7 ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES

Descripción

Esta partida comprende el acarreo manual desde el lugar de demolición hasta el punto d acopio, incluye el esponjamiento del material procedente de las demoliciones

Método de medición:

Metro cúbico (m3).

El volumen a eliminar se obtendrá multiplicando la longitud total del ambiente por la medida total en sentido transversal y por la altura o dimensión vertical.

Forma de pago

Será en base al volumen eliminado (m3) y de acuerdo al porcentaje de avance de esta partida y a lo indicado en el valor referencial.

3.8 ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye carguío)

Descripción

El material que no sea requerido y el inadecuado, para no interferir la ejecución normal de la obra misma deberá removerse y será eliminado fuera de la obra, en lugar autorizado por la autoridad municipal correspondiente,

Método de medición:

Metro cúbico (m3).

El volumen a eliminar se obtendrá multiplicando la longitud total del ambiente por la medida total en sentido transversal y por la altura o dimensión vertical.

Forma de pago

Será en base al volumen eliminado (m3) y de acuerdo al porcentaje de avance de esta partida y a lo indicado en el valor referencial.

3.9 APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS

Descripción

El desmontaje de los muros ocasionará que las estructuras de los techos de los locales adyacentes y que pudieran estar compartiendo este apoyo, deban ser soportadas temporalmente por una estructura provisional, de tipo apuntalamiento y que estará conformado por soleras y puntales metálicos.

Este apuntalamiento deberá permanecer hasta la finalización de las labores en los muros.

Método de construcción

Se deberá verificar y/o controlar:

- Que el apuntalamiento de los techos cubra las áreas efectivamente en peligro.
- Que las soleras inferiores soporten los puntales y no deterioren el piso actual.
- Que las vigas soleras superiores, reciban plenamente las cargas del techo y no deterioren el cielo raso

Método de medición

Metro cuadrado (M2) en construcción del apuntalamiento

El área se obtendrá multiplicando la longitud total por el ancho de la sección transversal del área trazada,

Forma de pago

Su forma de pago se hará por unidad de medida valorizada según avance y según precio unitario del contrato pactado, dicho pago constituirá compensación total de mano de obra, equipo, y cualquier otro insumo que se requiera para ejecutar totalmente el trabajo.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

4.0 ARQUITECTURA
4.1 MUROS Y TABIQUES
4.1.1 MURO DE ADOBE 40cm de ancho con refuerzo vertical y horizontal - carrizo
Procedimiento constructivo

El asentado de los adobes sigue procedimientos similares a otras albañilerías. La primera hilada se realizará con mortero cemento arena 1:5. Los adobes deben haber completado su proceso de secado, ser limpiados y mojados antes del asentamiento para que no absorban el agua del mortero y haya una buena adherencia entre el adobe y el mortero.

El mortero se preparará con barro y paja en forma similar a la mezcla que se utiliza para la fabricación del adobe. Las proporciones en volumen de los materiales son 2 de barro por 1 de paja o pasto seco.

Las juntas horizontales y verticales no deberán exceder de 2 cm y deberán ser llenadas completamente.

Evitar la continuidad de juntas verticales en los vanos.
En una jornada de trabajo no se deberá asentar una altura mayor a 1.20 mts.

Se adicionará un refuerzo con cañas o carrizo entero que se ubica en medio de la sección del muro. Estas cañas se alternarán cada cuarenta centímetros en todo el largo del muro. Así mismo se colocarán refuerzos horizontales con carrizo entero cada tres hiladas de muro.

CALIDAD DE MATERIALES

Los materiales y herramientas utilizados para la construcción del muro de adobe deberán estar en perfectas condiciones de uso.
Se deberá considerar los esfuerzos mínimos admisibles para la estructura de adobe, para fines de diseño son:

Resistencia a la compresión de la Unidad de adobe: fo=12 kg/cm2
Resistencia a la compresión de la Albañilería de adobe: fm= 2 kg/cm2
Resistencia a la compresión por aplastamiento: 1.25 fm
Resistencia al Corte de la albañilería: Vm=0.25Kg/cm2

CONTROL DE CALIDAD

El supervisor velará por el estricto cumplimiento de las norma de ejecución. No deberá permitirse por ningún motivo efectuar picados en los muros o rebajar el espesor de los muros sea para el pase de ductos, tuberías u otros.

Se debe establecer procedimientos prácticos para medir la calidad del adobe en el campo y este puede ser hecho de la siguiente forma:

Se toma un MEDIO ADOBE y se la apoya 2 cms. sobre otros adobes, una persona de peso medio, 70 Kg. descansará en un pie en el centro del adobe de prueba permaneciendo aproximadamente 1 minuto sin que se rompa.

Se deberá establecer una correcta secuencia de los amarres para evitar la continuidad de las juntas verticales así como la horizontalidad de las hiladas.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO

Los alvéolos que contienen refuerzo deberán ser continuamente rellenados con el mortero preparado con barro y paja en forma similar a la mezcla que se utiliza para la fabricación de los adobes. Las proporciones en volumen de los materiales son 2 de barro por 1 de paja o pasto secos.

MÉTODO DE MEDICIÓN
La unidad de medida será el metro cuadrado (M2) de muro levantado.

4.1.2 MURO DE QUINCHA 20cm de ancho
Generalidades
Las presentes especificaciones se complementan con las Normas de diseño Sismoresistentes del Reglamento Nacional de Construcciones y Norma de Adobe E 080 vigentes.
Definiciones
a) Quincha: Básicamente consiste en el empleo de bastidores de madera aserrada, rellenos con carrizo redondo colocados en los bastidores en forma trenzada para su auto fijación sin necesidad de usar clavos, luego de ser montado los paneles armados serán revocados con barro y arena mezclado con paja.
Es el recurso renovable por excelencia, no es atacada por ácidos o la corrosión, no se rompe fácilmente cuando se cae, su elasticidad le permite absorver los golpes que causarian una fractura. Tampoco decae por la fatiga causada por vibraciones o esfuerzos repetidos.
b) Altura libre de muro: Es la distancia vertical libre entre elementos de arriostre horizontales.
c) Esbeltez: Relación entre la altura libre del muro y su espesor.
d) Muro arriostrado: Es un muro cuya estabilidad lateral está confinada a elementos de arriostre horizontales y/o verticales.
e) Vigas Collar o Soleras: Son elementos de uso obligatorio que generalmente conectan a los entre pisos y techos con los muros. Adecuadamente rigidizados en su plano, actúan como elementos de arriostre horizontal.
Panel de Quincha
a) Requisitos generales: De acuerdo a la Norma E.102 la madera aserrada deberá estar seca a un contenido de humedad en equilibrio con el ambiente donde va a ser instalada, por ningún caso se deberá exceder de un contenido de humedad del 22% (Norma ITINTEC 251.104).
En cualquier proceso de secado de la madera empleado, se evitará la aparición de defectos, para que no altere las propiedades mecánicas.
Las maderas estructurales de densidad alta y muy alta pueden ser trabajadas en estado verde para facilitar su clavado y labrado.
b) Recomendaciones para su elaboración: Si la madera que se utiliza tiene tendencia a rajarse en sus extremos especialmente cuando se usa clavo de 4", es recomendable primero pre-taladrar con una broca que produzca una perforación de 0.8 veces el diámetro del clavo a utilizar.
Utilizar clavos de 3" distribuidos como se indican en los planos.
El carrizo será de 1" de diámetro como se indican en los planos.
Para revocar los paneles con barro (tierra:arena:paja) en proporción 3:1:1 respectivamente, primero se debe remojar el suelo durante 24 horas y retirar las piedras mayores de 5mm y otros elementos extraños.
Materiales
La Madera utilizada será Copaiba, es de mediana resistencia (Grupo B), sus densidades están en el rango de 0.70 a 0.56 gr/cm3.
La sección de los marcos del panel es de 1" x 3" con una altura de panel de 2.10m y ancho de panel de 1.00m.
El Carrizo a utilizar varía entre ½" y 1" de diámetro.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MIGUEL CACERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

El Revoque: El barro estará conformado por tierra de chacra, arena gruesa y paja en proporciones en volumen 3:1:1 respectivamente.
La paja se cortara de 10cm de longitud. Su uso es indispensable también para tortas de barro para reducir el agrietamiento por contracción durante el secado.
El contenido de agua será controlado por un aparato mecánico de nombre "picat". El agua será bebible, limpia, libre de sustancias deletéreas, ácidos, álcalis y materia orgánica.

Procedimiento constructivo

Para la construcción de los paneles de quincha, se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- Los paneles, están formados básicamente por 2 pies derechos, 4 travesaños horizontales y 4 travesaños semi diagonales con el fin de darle cierto grado de indeformabilidad.
- La sección de las piezas de madera se diferencian de acuerdo al tipo de panel P1, P2 y P3 como se indican en los planos.
- Se utilizaran clavos de 3" para la fabricación de cada panel.
- Cuando los paneles están ya fabricado a base de la madera se prosigue con el trenzado de carrizo alternando los extremos delgados con los gruesos.
- El carrizo tiene que cortarse al tamaño del panel para proceder con el trenzado, así facilitará la colocación del carrizo.
- Para el armado de muros con los paneles se utilizarán clavos de 4" en la base de los paneles y de 3" en las uniones de los paneles entre si y también en las esquinas con las columnas.
- Posteriormente se prosigue a colocar el revoque de barro (Tierra:arena:paja 3:1:1), previamente será dejado reposar la tierra con agua (24 horas), posteriormente se realiza la preparación del mortero, no permitiéndose el empleo de mortero sin tener el adecuado mezclado. Los materiales tendrán las características indicadas en esta sección.
- La forma de colocar el revoque es aplicándolo con mucha fuerza para q el mortero pegue en el panel, es una técnica que funciona también con el adobe.
- Posteriormente se empareja el área del muro con una regla de madera deslizando desde arriba hacia abajo formando una pared lisa y plana.

Método de Medición

La unidad de medida será la unidad (m2) y el cálculo será por metro cuadrado de muro

5.0 TARRAJEOS Y ENLUCIDOS

5.1 REVOQUES, ENLUCIDOS INTERIORES Y EXTERIOR CON BARRO (3 capas)

DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS:

Todos los revoques serán de buena calidad y se aplicarán sobre los muros de adobe y quincha, al interior y exterior.

CALIDAD DE MATERIALES

Los materiales y herramientas utilizados para los enlucidos de barro en muro de adobe y quincha deberán estar en perfectas condiciones de uso.

El Mortero de barro a emplearse para los enlucidos de barro será de similares características al mortero de barro para la fabricación de adobe más un porcentaje de arcilla determinado en obra, al mismo que podrá agregársele mucílago de cactus a fin de dotarle características impermeables y mayor adherencia.

PROCESO CONSTRUCTIVO:

Previo a la colocación del mortero de barro, se procederá a limpiar la superficie sobre la que se aplicará el revoque. La superficie se encontrará exenta de cualquier tipo de impurezas que impidan una buena adherencia del mortero con la superficie a enlucir.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CACERES ARQUITECTO

Luego se procede a humedecer la superficie, con el objeto de garantizar el posterior fraguado del mortero.
Hacer un enlucido en tres capas: La primera capa de 2.5cm de espesor y mucha paja (1 volumen de paja de 5 a 10cm de longitud, contra 1 volumen de tierra) dejar secar por una semana. La segunda capa de 1cm de espesor e igual proporción con paja máximo 3cm de longitu, dejar secar. La tercera capa de barro con mucílago de cactus o similar con 3 a 4mm de espesor. Esta capa es más permeable y permite la transferencia de vapor a través del muro, dejar secar. Finalmente cuando esta capa este seca, se frota con dos tipos de piedras de canto rodado, una lisa y al final una más lisa.
La superficie final tendrá un acabado uniforme y plano. Las especificaciones de curado del mortero, para este tipo de recubrimiento son compatibles con las especificaciones de curado del concreto estructural.

CONTROL DE CALIDAD
Se deberá verificar un acabado homogéneo sin necesidad de tener un acabado perfecto y liso, más bien considerar un acabado rustico propio del material empleado.

MEDICIÓN DE LA PARTIDA:
Unidad de medida: (M2)

5.2 ENLUCIDO DE MUROS DE ADOBE Y QUINCHA

Descripción
Especificaciones: Mortero de barro preparado con anticipación y aplicado sobre el muro de adobe.
Materiales
Tierra natural limpia
Arena fina
Agua
Fibras vegetales o guano seco (opcional)
Mortero:
Se empleará una mezcla de suelo natural-arenilla en proporción 2:1, o 4:1 si existen agregados finos (arcilla, limo). Adicionalmente el mortero con un mínimo de 3 días de hidratación podrá ser mejorado con la inclusión de paja de arroz cortada en piezas no mayores de 2" en proporción de 3:1 (barro-paja).
El proceso de preparación del mortero obliga a la construcción de pozas de hidratación en un número no menor a tres (3), en donde se podrá disponer de material preparado secuencialmente con diversos tiempos de maceración para su uso continuo. No se aceptaran morteros que hayan sido preparados en el día.
Procesos
Actividades previas: Antes de proceder al enlucido:
1.- Se habrá limpiado toda la superficie, eliminando rebabas, protuberancias etc.
2.- Se colocarán puntos alineados y nivelados a una distancia acorde con la longitud de las reglas a usar.
3.- Se habrá humedecido ligeramente la superficie.
4.- Disponer del material, herramientas, equipos, mano de obra calificada, necesarios para ejecutar esta actividad.
Enlucido:
Inicialmente se procederá a hacer una primera capa de este mortero, para constituir una superficie rugosa. Se dejará secar esta superficie. El trabajo final se hará, sin cintas, aplicando directamente la masa del mortero al tirarla sobre la primera base y a continuación el acabado del enlucido se hará con paleta de madera o "llana", quedando listo para recibir pintura.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
0353
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Los encuentros del enlucido del cielo raso, con el revestimiento de muros o paramentos serán en ángulo recto con aristas boleadas o de arista muerta.

Verificaciones y Controles

Antes, durante y/o después de ejecutada esta actividad, se verificará y/o controlará:
Que el mortero a usar tenga el porcentaje de hidratación requerido
Que se ejecute la etapa de preparación
Que los encuentros sean claramente definidos y alineados.
Que la dosificación de la mezcla sea la especificada.
Que el personal empleado sea el calificado para realizar esta actividad.
Que los andamios conformados sean seguros y convenientemente arriostrados y no ofrezcan riesgos que puedan atentar contra la seguridad del personal.

Método de medición:

Metro cuadrado (M2)
Se computarán todas las áreas netas a vestir o revocar. Por consiguiente se descontarán los vanos o aberturas y otros elementos distintos al revoque, como molduras, cornisas y demás salientes que deberán considerarse en partidas independientes.

Forma de pago

Será en base área de muro enlucida y a lo indicado en el valor referencial

5.3 TARRAJEO MUROS EXTERIORES: Cemento pulido

Descripción

Esta sección comprende trabajos de acabados a realizarse en muros exteriores. Comprende aquellos revoques constituidos por una sola capa de mortero, pero aplicada en dos etapas. En la primera llamada "pañeteo" se proyecta simplemente el mortero sobre el paramento, ejecutando previamente las cintas o maestras encima de las cuales se corre una regla, luego cuando el pañeteo ha endurecido se aplica la segunda capa para obtener una superficie plana y acabada. Se dejará la superficie lista para aplicar la pintura. Los encuentros de muros, deben ser en ángulo perfectamente perfilados; las aristas de los derrames expuestos a impactos serán convenientemente boleados; los encuentros de muros con el cielo raso terminarán en ángulo recto, salvo que en planos se indique lo contrario.

Método de Construcción

1. Preparación del Sitio: Comprende la preparación de la superficie donde se va a aplicar el revoque. Los revoques sólo se aplicarán después de las seis semanas de asentado el muro de ladrillo. El revoque que se aplique directamente al concreto no será ejecutado hasta que la superficie de concreto haya sido debidamente limpiada y lograda la suficiente aspereza como para obtener la debida ligazón. Se rascará, limpiará y humedecerá muy bien previamente las superficies donde se vaya a aplicar inmediatamente el revoque. Para conseguir superficies revocadas debidamente planas y derechas, el trabajo se hará con cintas de mortero pobre (1:7 arena – cemento), corridas verticalmente a lo largo del muro. Estarán muy bien aplomadas y volarán el espesor exacto del revoque (tarrajeo). Estas cintas serán espaciadas cada metro o metro y medio partiendo en cada parámetro lo más cerca posible de la esquina. Luego de terminado el revoque se sacará, rellenando el espacio que ocupaban con una buena mezcla, algo más rica y cuidada que la usada en el propio revoque. Constantemente se controlará el perfecto plomo de las cintas empleando la plomada de albañil. Reglas bien perfiladas se correrán por las cintas que harán las veces de guías, para lograr una superficie pareja en el revoque, completamente plana.
2. Normas y Procedimientos que Regirán la Ejecución de tarrajeos: No se admitirá ondulaciones ni vacíos; los ángulos o aristas de muros, vigas, columnas, derrames, etc., serán perfectamente definidos y sus intersecciones en ángulo recto o según lo indiquen los planos. Se extenderá el mortero igualándolo con la regla, entre las cintas de mezcla pobre y antes de su endurecimiento;

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

JOSE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

después de reposar 30 minutos, se hará el enlucido, pasando de nuevo y cuidadosamente la paleta de madera o mejor la plana de metal.
Espesor mínimo de enlucido:
a) Sobre muros de ladrillo : 1.0 cm.
b) Sobre concreto : 1.0 cm.
En los ambientes en que vayan zócalos y contrazócalos, el revoque del paramento de la pared se hará de corrido hasta 3 cm. por debajo del nivel superior del zócalo o contrazócalo. En ese nivel deberá terminar el revoque, salvo en el caso de zócalos y contrazócalos de madera en el que el revoque se correrá hasta el nivel del piso.
La mezcla será de composición 1:5.
Materiales: Cemento y arena en proporción 1:5.
En los revoques ha de cuidarse mucho la calidad de la arena, que no debe ser arcillosa. Será arena lavada, limpia y bien graduada, clasificada uniformemente desde fina hasta gruesa, libre de materias orgánicas y salitrosas. Cuando esté seca toda la arena pasará por la criba No. 8. No más del 20% pasará por la criba No. 50 y no más del 5% pasará por la criba No. 100. Es de referirse que los agregados finos sean de arena de río o de piedra molida, marmolina, cuarzo o de materiales silíceos. Los agregados deben ser limpios, libres de sales, residuos vegetales u otras medidas perjudiciales.
Método de Medición Unidad de Medida:
Metro cuadrado (m2).
Norma de Medición:
Se computarán todas las áreas netas a vestir o revocar. Por consiguiente, se descontarán los vanos o aberturas y otros elementos distintos al revoque, como molduras, cornisas y demás salientes que deberán considerarse en partidas independientes.

6.0 PISOS
6.1 CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes)

6.2 MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes)

6.3 REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por exploración de elementos)
Descripción
Esta partida consiste en la reposición del piso de madera en los ambientes donde se realizaron los pozos de exploración.
Método de construcción
Esta partida incluye el retiro, traslado, y limpieza de las superficies donde se ha efectuado el retiro.
Método de medición La unidad de medición es el m2
Forma de pago
Las cantidades medidas en la forma arriba descrita serán pagadas al precio unitario correspondiente, establecido en el contrato. Dicho pago constituirá compensación total por la mano de obra, materiales, equipos y herramientas, por el suministro y transporte, almacenaje y manipuleo, y todos los imprevistos surgidos para la ejecución de los trabajos descritos.

7.0 CONTRAZOCALOS
7.1 CONTRAZOCALO DE MADERA CEDRO DE 4"+ 1/4 DE RODON
Descripción
Madera de Cedro nacional selecto, de dimensiones indicadas en planos, cepillada y pulida.

Es copia fiel y exacta del original de acuerd
Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 -
del Procedimiento Administrativo General
procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes de

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

Cuarto de rodón de cedro nacional.
Clavos para fijación.

Procesos

Actividades previas: Antes de iniciar esta actividad el contratista habrá cumplido con:
1.- Haber presentado las muestras al Inspector, para su aprobación y contar con ella.
2.- Haber ejecutado el tarrajeo del paramento donde va el contrazócalo y que esté completamente seco, para recibir la pieza de madera.
3.- Haber colocado el piso del ambiente donde se colocará el contrazócalo.
4.- Contar con todo el material, herramientas y mano de obra calificada para ejecutar esta actividad.

Colocación:

Se colocará el contrazócalo, contra el paramento vertical, asegurándolo con clavos de acero, y en cantidad suficiente como para hacer pegar totalmente el contrazócalo en el paramento. El cuarto de rodón se colocará en la intersección del piso con el contrazócalo y se fijará con clavos para madera, al contrazócalo. Se debe tener especial cuidado en la colocación del mismo, para tener un buen alineamiento, esto se consigue haciendo un trazo preliminar de la altura del contrazócalo.

Verificaciones y Controles

Antes, durante y/o después de ejecutada esta actividad se verificará y/o controlará:

- La calidad de la madera, que sea la aprobada por la inspección.
- Que se coloquen piezas sin roturas ni daños superficiales, cepilladas y pulidas y que estén firmemente fijadas al paramento.
- Que se coloque el cuarto de rodón, fijándolo con clavos al contrazócalo.
- Que haya uniformidad en la madera elegida.
- Limpieza final.

Unidad de medida:

Metro lineal (Ml.)

Forma de medición

Se medirá su longitud efectiva en todas las paredes, columnas u otros elementos que los lleven, de acuerdo con las especificaciones de arquitectura.

8.0 CUBIERTAS

8.1 COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO

DESCRIPCION:

Instalación de ladrillo pastelero

MATERIALES

Ladrillos:
Ladrillos de arcilla cocida de 24cm x 24 cm x 3 cm.
Tendrán como mínimo las siguientes características:

Peso especifico	: 1.6 a 1.8
Absorción	: 25% máximo
Coeficiente de Saturación	: 0.90 máximo
Alabeo	: 5 mm máximo

No se deberá usar ladrillos deteriorados.

Mortero de asentado

Se utilizará torta de barro, se colocará siendo la traba y pendiente existente. Se colocará el ladrillo pastelero humedecido con anterioridad.

Mortero para fragua

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

0356

Las juntas se fraguarán con mortero cemento: arena en proporción 1:5, se exigirá un alineamiento prolijo y de perpendicularidad en las juntas entre ladrillos, estas juntas tendrán una separación de 1.5 cm. La operación del fraguado se realizará en una sola jornada.

Juntas de dilatación:

Las juntas serán de mezcla de asfalto y arena en proporción 1:10, y se harán en los lugares indicados en los planos.

Preparación del sitio:

Se hará una limpieza previa de la superficie donde se colocará la cobertura.

Colocación:

Se extenderá la capa de torta de barro con un espesor mínimo de 6 cm. Luego se procederá a asentar los ladrillos sobre esta.

Las pendientes mínimas serán de 1% a fin de evitar el empozamiento del agua por causa de las lluvias, salvo indicación contraria en los planos.

Las juntas se fraguaran con el mortero indicado y luego se procederá al curado con agua, procediéndose después con la limpieza final.

UNIDAD DE MEDIDA:

Esta partida se medirá por metro cuadrado (M2).

METODO DE MEDICION:

Esta partida se mide considerando el área total a asentar.

9.0 PINTURA

9.1 EMPASTE Y PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES, EXTERIORES Y CIELO RASO

DESCRIPCION-ESPECIFICACIONES:

Generalidades: La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos, con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente en un vehículo, que se convierte en una película sólida después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivo múltiple. Es un medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo; un medio de higiene que permite lograr superficies lisas, limpias y luminosas; de propiedades asépticas, un medio de señalización e identificación de las cosas y servicios.

Requisitos para Pinturas: La pintura no deberá presentar un asentamiento excesivo en su recipiente lleno y recientemente abierto, deberá ser fácilmente redispersado con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo.

La pintura una vez abierta no deberá mostrar engrumecimiento, decoloración, conglutinamiento, ni separación del color, y deberá estar exenta de terrones y natas.

La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento o a correrse al ser aplicada en la superficies verticales y lisas.

La pintura no debe formar nata en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado.

La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme, exento de asperezas, granos angulosos, partes disparejas y otras imperfecciones de la superficie.

El Contratista propondrá por lo menos 3 marcas de pintura a emplearse, debiendo ser de marcas conocidas, reservándose el Inspector del Contaratante el derecho de aprobarlas o rechazarlas.

Muestras de colores: El Residente hará la selección preliminar, en base a la cual el proveedor deberá presentar muestras en superficies de aproximadamente 1mt (1 x 1mts)

Una vez aprobadas las muestras preliminares se deberá presentar en obra, nuevas muestras al pie del lugar que se desea pintar.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

La selección de colores será hecha por el Residente de acuerdo a los colores que se encontraron en las calas exploratorias y las muestras se realizarán en los lugares mismos donde se va a pintar y en forma que se puedan ver con la luz natural del ambiente.
Aceptación: Una vez aprobadas las muestras en obra no se permitirán variaciones de color, calidad y demás características.

9.3.1 PINTURA LATEX EN INTERIORES
9.3.1 PINTURA LATEX EN EXTERIORES
9.3.1 PINTURA LATEX EN CIELORRASO

Descripción - Especificaciones
Para poder aplicar la pintura, la superficie deberá tener por lo menos 7 días de secado.
Imprimante: Formulado con resinas de caucho que proporcionan una adecuada protección y adhesión, sella la superficie de manera que quede fijo a la pintura a base de látex que va encima.
Pintura: De acabado mate a base de látex polivinílico, que la película de pintura ofrezca una buena resistencia al lavado con agua y jabón, después de 3 semanas de aplicada la pintura.

PROCESOS:
Imprimante: La superficie a imprimar debe estar libre de sustancias contaminantes, polvo, grasa etc. Se deberá lijar la superficie, para eliminar todas las partículas sueltas, luego se limpiará y se procederá a aplicar el Imprimante con brocha. El Imprimante que viene en latas de 1 Galón no necesita ningún agente adelgazante, se debe aplicar tal cual sale de su envase. El rendimiento práctico puede llegar de 20 a 24 m2 por galón, dando una película de 2 mils de espesor. Se resanarán todas las imperfecciones que pudiera haber en la superficie. Se seguirán las especificaciones del fabricante.
Pintura: Después de por lo menos 24 horas de efectuada la Imprimación, se procederá a aplicar la pintura de acabado, para lo cual la superficie deberá estar libre de polvo, grasa o sustancias extrañas. .
La pintura se extraerá de sus envases originales en el momento de su aplicación, los que deberán haber llegado intactos a la obra, para garantizar que no han sufrido adulteración. El sistema de aplicación podrá ser a brocha o a rodillo. La pintura acepta un máximo de adelgazante de 10% de agua, no más.
Se aplicarán 2 manos de la pintura aprobada y de los colores autorizados. La segunda mano se aplicará después de cuando menos 6 horas de secado de la primera mano.
El rendimiento práctico puede llegar a 26 m2 por galón dando una película de 1.5 mils de espesor.

Verificaciones y Controles
Se verificará y controlará que:
- Se haya lijado y limpiado la superficie a pintar antes de imprimarla.
- Se hayan hecho los resanes de las imperfecciones que pudieran haber en el tarrajeo.
- Que la imprimación se haga con brocha.
- Que se hayan presentado las muestras solicitadas y se tenga aprobación de colores y muestras.
- Que se apliquen las 2 manos de la pintura de acabado.
- Que la pintura de acabado tenga un máximo de adelgazante (agua) del 10%. De detectar el Inspector que se está añadiendo mayor cantidad, inmediatamente ordenará se retire toda la pintura preparada de la obra y ordenará que se dé una mano adicional de pintura a

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
20 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

LUIS MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

toda aquella superficie que se pintó con pintura con mayor cantidad de adelgazante (agua).

Otros
Las verificaciones y controles no son limitativos, el Inspector, a su juicio podrá solicitar se hagan o hacer otras, concordantes con los procesos constructivos y con la buena práctica de la Ingeniería.
Método de medición:
Metro cuadrado (m2)
Forma de medición
Se medirá el área efectivamente pintada con dos manos
Forma de pago
Su forma de pago se hará por metro cuadrado pintura de muro o cielorraso concluida, según precio unitario del contrato pactado, dicho pago constituirá compensación total de mano de obra, equipo, y cualquier otro insumo que se requiera para ejecutar totalmente el trabajo

9.2 BARNIZADO DE PISOS DE MADERA

DESCRIPCIÓN:
Comprende el trabajo de barnizado de pisos
PROCESO DE EJECUCIÓN:
1. Lijado y aplicación de base tapaporosa.
2. Imprimación con base pertinente.
3. Primera mano de pintura barniz de la mejor marca.
4. Masillado, recubrimiento de falla y lijado fino.
5. Segunda mano de pintura barniz.

UNIDAD DE MEDIDA
El método de medición será por metro cuadrado (m2) obtenido por la longitud por el ancho.
NORMA DE MEDICIÓN:
El pago se efectuara por metros cuadrados (m2), comprendiéndose que dicho pago constituirá la compensación total por mano de obra.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

114

RESTAURACION Y REFUERZO DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION

METRADOS Y PRESUPUESTOS DESAGREGADOS DE LOS GASTOS GENERALES

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

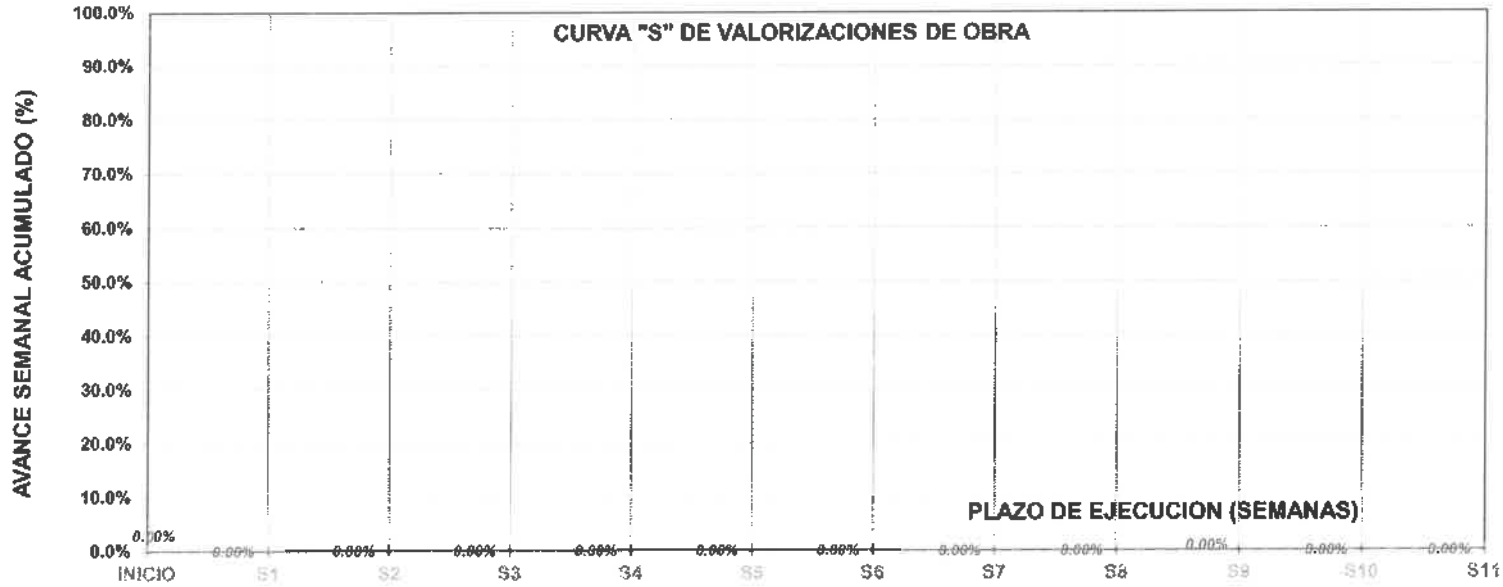
20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JOE MIGUEL CÁCERES FIGUEROA
ARQUITECTO
CAP 9791

CURVA "S"

PROYECTO : RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION
PROPIETARIO : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
UBICACIÓN : LIMA - LIMA
PLAZO : 2.5 meses
MONEDA : Nuevos Soles
FECHA INICIO :
FECHA TERMINO :



CUADRO DE VALORIZACIONES DE OBRA				
ITEM	SEMANA	PROGRAMADO PPTO (INC. IGV)		
		PARCIAL S/.	PARCIAL %	ACUMUL. %
	INICIO	0.00	0.00%	0.00%
1	S1	0.00	0.00%	0.00%
2	S2	0.00	0.00%	0.00%
3	S3	0.00	0.00%	0.00%
4	S4	0.00	0.00%	0.00%
5	S5	0.00	0.00%	0.00%
6	S6	0.00	0.00%	0.00%
7	S7	0.00	0.00%	0.00%
8	S8	0.00	0.00%	0.00%
9	S9	0.00	0.00%	0.00%
10	S10	0.00	0.00%	0.00%
11	S11	0.00	0.00%	0.00%
			0.00%	
	COSTO TOTAL	0.00		
	COSTO DIRECTO			

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0361

CRONOGRAMA VALORIZADO

PROYECTO : RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO DERECHO DE LA EDIFICACION
PROPIETARIO : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
UBICACIÓN : LIMA - LIMA
PLAZO : 2.5 meses
MONEDA : Nuevo Soles
FECHA INICIO :
FECHA TERMINO :

Item	Descripción	Und	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)	Subtotal (S/.)	SEMANA 01		SEMANA 02		SEMANA 03		SEMANA 04		SEMANA 05		SEMANA 06		SEMANA 07		SEMANA 08		SEMANA 09		SEMANA 10		SEMANA 11	
							Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%	Parcial	%
1.00	OBRAS PROVISIONALES						0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!
2.00	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES					0.00	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!
2.01	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	und	6.00				0.00																					
2.02	DESMONTAJE DE REJAS METALICAS	und	6.00				0.00																					
2.03	DESMONTAJE DE CORNISAS	m	161.27				0.00		0.00																			
2.04	DESMONTAJE DE CONTRAZOCALO DE MADERA	m	96.45				0.00		0.00																			
2.05	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (40 cm de ancho)	m2	133.45								0.00		0.00															
2.06	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (50 cm de ancho)	m2	13.85								0.00		0.00															
2.07	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (30 cm de ancho)	m2	4.65								0.00		0.00															
2.08	DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA	m2	166.42						0.00		0.00																	
2.09	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS	m2	379.91								0.00																	
2.10	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS ESCARCHADOS	m2	83.94								0.00																	
2.11	DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO ENTRECHO	m2	46.26						0.00																			
2.12	ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	127.80						0.00		0.00		0.00															
2.13	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye cargado)	m3	127.80								0.00		0.00															
2.14	APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS	m2	426.20				0.00																					
3.00	ARQUITECTURA					0.00	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!
3.01	MUROS Y TABIQUES					0.00							0.00				0.00		0.00									
03.01.01	MURO DE ADOBE 40cm de ancho	m2	133.45										0.00				0.00		0.00									
03.01.02	MURO DE ADOBE 50cm de ancho	m2	13.85														0.00		0.00									
03.01.03	MURO DE ADOBE 30cm de ancho	m2	4.65														0.00		0.00									
03.01.04	MURO DE QUINCHA 20cm de ancho	m2	166.42														0.00		0.00									
3.02	TARRAJEOS Y ENLUCIDOS					0.00											0.00		0.00		0.00							
03.02.01	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS INTERIORES	m2	756.06														0.00		0.00		0.00							
03.02.02	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS EXTERIORES	m2	307.45																		0.00							
03.02.03	TARRAJEO MUROS EXTERIORES	m2	50.14																		0.00							
3.03	PISOS					0.00													0.00		0.00		0.00					
03.03.01	CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (machimbre)	m2	297.57																		0.00		0.00					
03.03.02	MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (machimbre)	m2	297.57																		0.00		0.00					
03.03.03	REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por suplementos de elementos)	m2	14.93																0.00		0.00							
03.03.04	BARNIZADO DE PISOS DE MADERA	m2	297.57																				0.00					
3.04	CONTRAZOCALOS					0.00																			0.00			
03.04.01	CONTRAZOCALO DE MADERA DE 4" x 1/4 DE RODON	ml	96.45																						0.00			
3.05	CUBIERTAS					0.00																			0.00			
03.05.01	COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO	m2	48.25																						0.00			
03.06.01	PINTURA					0.00																			0.00		0.00	
03.06.01	EMPASTADO EN MUROS EXTERIORES	m2	69.14																						0.00		0.00	
03.06.02	EMPASTADO EN CIELORRASOS CON YESO	m2	297.57																						0.00		0.00	
03.06.03	PINTURA A LA CAL EN MUROS INTERIORES	m2	265.68																						0.00		0.00	
03.06.04	PINTURA A LA CAL EN MUROS EXTERIORES	m2	307.45																						0.00		0.00	
03.06.05	PINTURA AL AGUA EN MUROS EXTERIORES	m2	50.14																						0.00		0.00	
03.06.06	PINTURA A LA CAL EN CIELO RASO	m2	297.57																						0.00		0.00	
3.07	CARPINTERIA					0.00															0.00		0.00			0.00		0.00	
03.07.01	RESTAURACION DE VENTANAS DE MADERA (Enlucido)	und	6.00																		0.00		0.00			0.00		0.00
3.08	HERRERIA					0.00															0.00		0.00			0.00		0.00
03.08.01	RESTAURACION DE REJAS DE FIERRO (Enlucido)	und	6.00																		0.00		0.00			0.00		0.00
3.09	CORNISAS					0.00															0.00		0.00			0.00		0.00
03.09.01	RESTAURACION Y REPOSICION DE CORNISAS (Enlucido)	ml	161.27																				0.00			0.00		0.00
4.00	IMPLEMENTACION DEL PLAN SSOMA						0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!

	COSTO DIRECTO				S/	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	GASTOS GENERALES			10.00%	S/	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	UTILIDAD			7.00%	S/	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	SUBTOTAL				S/	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	I.G.V.			18.00%	S/	0.00	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
	TOTAL				S/	0.00	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!	0.00	#¡DIV/0!

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0362

CUADRO DE VALORIZACIONES DE OBRA

SEMANA	PPTO PROGRAMADO (INCL.IGV)		
	PARCIAL (S/.)	PARCIAL (%)	ACUMULADO (%)
0	0.00	0.00%	0.00%
S1	0.00	0.00%	0.00%
S2	0.00	0.00%	0.00%
S3	0.00	0.00%	0.00%
S4	0.00	0.00%	0.00%
S5	0.00	0.00%	0.00%
S6	0.00	0.00%	0.00%
S7	0.00	0.00%	0.00%
S8	0.00	0.00%	0.00%
S9	0.00	0.00%	0.00%
S10	0.00	0.00%	0.00%
S11	0.00	0.00%	0.00%

COSTO TOTAL PPTO	0.00
COSTO DIRECTO PPTO	0.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PRESUPUESTO DE DEMOLICIONES Y DESMONTAJES

PROYECTO : RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION

PROPIETARIO : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
UBICACIÓN : LIMA - LIMA
PLAZO : 2.5 meses
MONEDA : Nuevos Soles
FECHA : 9/01/1900

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)	Subtotal (S/.)
01	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES					0.00
01.01	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	und	8.00			
01.02	DESMONTAJE DE REJAS METALICAS	und	8.00			
01.03	DESMONTAJE DE CORNISAS	ml	181.27			
01.04	DESMONTAJE DE CONTRAZOCALO DE MADERA	ml	55.45			
01.05	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (40 cm de ancho)	m2	133.45			
01.06	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (50 cm de ancho)	m2	13.65			
01.07	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (30 cm de ancho)	m2	4.55			
01.08	DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA	m2	156.42			
01.09	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS	m2	378.91			
01.10	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS ESCARCHADOS	m2	63.94			
01.11	DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO	m2	48.25			
01.12	ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	127.50			
01.13	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye carguio)	m3	127.50			
01.14	APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS	m2	426.20			
	COSTO DIRECTO				S/.	0.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PRESUPUESTO DE OBRAS PRELIMINARES

PROYECTO : RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION

PROPIETARIO : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU

UBICACIÓN : LIMA - LIMA

PLAZO : 2.5 meses

MONEDA : Nuevos Soles

FECHA :

Item	Descripción	Und.	Metrado	P. Unitario	P. Parcial	Total
1.00	OBRAS PRELIMINARES					
1.01	TRABAJOS PRELIMINARES					0.00
1.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00			
1.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DE OBRA	m2	347.44			
1.01.03	CARTEL DE OBRA (1.50 x 0.80 m)	und	1.00			
1.02	TRABAJOS PROVISIONALES					0.00
1.02.01	OFICINAS DEL CONTRATISTA (alquiler módulo prefabricado)	mes	2.50			
1.02.02	COMEDOR PARA OBREROS (módulo prefabricado)	glb	1.00			
1.02.03	VESTUARIOS Y LOCKERS	glb	1.00			
1.02.04	ALMACEN (módulo prefabricado)	mes	2.50			
1.02.05	CASETA DE GUARDIANIA	und	1.00			
1.02.06	CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)	ml	57.46			
1.02.07	BAÑOS PORT. PERSONAL TÉCNICO (1 und x 2 meses)	glb	1.00			
1.02.08	BAÑOS PORT PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00			
1.02.09	LAVAMANOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00			
1.02.10	DUCHAS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	glb	1.00			
1.02.11	AGUA PARA LA CONSTRUCCION	mes	2.50			
1.02.12	ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCION (desde tablero provisional con potencia necesaria para la obra, energía de la red pública)	mes	2.50			
1.02.13	CONTROL TOPOGRÁFICO	mes	2.50			
1.02.14	LIMPIEZA DE OBRA (Elim. de desmonte durante proceso constructivo)	mes	2.50			
1.02.15	VIGILANCIA DE OBRA (1 punto de 24 horas, vigilancia particular)	mes	2.50			
	COSTO DIRECTO				S/.	0.00

Item	Descripción	Und.	Metrado	P. Unitario	P. Parcial	Total
2.00	TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIALES, ENCOFRADOS Y EQUIPOS					0.00
	WINCHE:					
2.01	MONTAJE Y DESMONTAJE DE WINCHE	und	1.00			
2.02	ALQUILER DE WINCHE	Mes	1.50			
	COSTO DIRECTO				S/.	0.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

RESUMEN PRESUPUESTO

PROYECTO :	**RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION**
PROPIETARIO :	**ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU**
UBICACIÓN :	**LIMA - LIMA**
PLAZO :	**2.5 meses**
MONEDA :	**Nuevos Soles**
FECHA :	

PARTIDAS			COSTO DIRECTO
OBRAS PRELIMINARES			
DEMOLICIONES Y DESMONTAJES			
ARQUITECTURA			
IMPLEMENTACION DEL PLAN SSOMA			
TOTAL COSTO DIRECTO		S/.	0.00
GASTOS GENERALES	#¡DIV/0!		
UTILIDAD	7.00%		0.00
TOTAL COSTO DIRECTO + GG + UT		S/.	0.00
IGV	18%		0.00
COSTO TOTAL + IGV		S/.	0.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Metrado por Partidas

Item	Descripción	Unidad	Piso - Ambiente	Eje	N°	Área (m2)	Largo (m)	Ancho (m)	Altura (m)	Desp. %	Parcial	Subtotal
1.00	OBRAS PRELIMINARES											
1.01	TRABAJOS PRELIMINARES											
1.01.02	TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DE OBRA	m2	Primero		1.00	183.79	-	-	-	-	183.79	347.44
			Segundo		1.00	163.65	-	-	-	-	163.65	
1.01.03	CARTEL DE OBRA 1.50x0.80x0.05m	und			1.00	-	-	0.80	1.50	-	1.00	1.00
1.02	TRABAJOS PROVISIONALES											
1.02.01	CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)	ml	Primero	C-D	1.00		11.04				11.04	57.46
			Segundo	C-D	1.00		10.53				10.53	
				F	1.00		1.24				1.24	
			Primero - Lote Contiguo	C-G	1.00		34.65				34.65	
2.00	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES											
2.01	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	und	Primero	V01	1.00	-	-	1.50	1.60	-	1.00	8.00
				V02	1.00	-	-	2.20	1.60	-	1.00	
				V03	1.00	-	-	1.60	1.60	-	1.00	
			Segundo	V04	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00	
				V05	1.00	-	-	0.90	1.20	-	1.00	
				V06	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00	
				V07	1.00	-	-	1.85	1.26	-	1.00	
				V08	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00	
2.02	DESMONTAJE DE REJAS DE FIERRO	und	Primero	V01	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00	8.00
				V02	1.00	-	-	1.80	1.20	-	1.00	
				V03	1.00	-	-	1.40	1.20	-	1.00	
			Segundo	V04	1.00	-	-	1.20	1.10	-	1.00	
				V05	1.00	-	-	0.85	1.10	-	1.00	
				V06	1.00	-	-	1.10	1.10	-	1.00	
				V07	1.00	-	-	1.80	1.20	-	1.00	
				V08	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00	
2.03	DESMONTAJE DE CORNISAS	ml	Primero - Salón 1	5	1.00	-	5.43	-	-	-	5.43	181.27
				C	1.00	-	5.56	-	-	-	5.56	
			Primero - Salón 2	5	1.00	-	8.30	-	-	-	8.30	
				C	1.00	-	5.46	-	-	-	5.46	
				D	1.00	-	5.04	-	-	-	5.04	
			Primero - Depósito	5	1.00	-	5.71	-	-	-	5.71	
				D	1.00	-	4.55	-	-	-	4.55	
				E	1.00	-	4.57	-	-	-	4.57	
			Primero - Comedor 1	5	1.00	-	5.64	-	-	-	5.64	
				E	1.00	-	5.21	-	-	-	5.21	
				F	1.00	-	4.88	-	-	-	4.88	
			Primero - Alacena	5	1.00	-	5.23	-	-	-	5.23	
				F	1.00	-	5.60	-	-	-	5.60	
				G	1.00	-	5.29	-	-	-	5.29	
			Primero - Cocina	5	1.00	-	8.90	-	-	-	8.90	
				G	1.00	-	5.25	-	-	-	5.25	
			Segundo Piso - Estar 3	5	1.00	-	5.78	-	-	-	5.78	
				C	1.00	-	5.64	-	-	-	5.64	
			Segundo - Dormitorio 1	5	1.00	-	8.55	-	-	-	8.55	
				C	1.00	-	5.64	-	-	-	5.64	
				D	1.00	-	5.45	-	-	-	5.45	
			Segundo - Dormitorio 2	5	1.00	-	6.35	-	-	-	6.35	
				D	1.00	-	5.45	-	-	-	5.45	
				E	1.00	-	5.35	-	-	-	5.35	
			Segundo - Dormitorio 3	5	1.00	-	7.98	-	-	-	7.98	
				E	1.00	-	5.36	-	-	-	5.36	
				F	1.00	-	4.90	-	-	-	4.90	
			Segundo - Dormitorio 4	5	1.00	-	5.51	-	-	-	5.51	
				F	1.00	-	4.89	-	-	-	4.89	
				G	1.00	-	4.73	-	-	-	4.73	
			Segundo - Recamara 1	5	1.00	-	4.34	-	-	-	4.34	
				G	1.00	-	4.73	-	-	-	4.73	
2.04	DESMONTAJE DE CONTRA ZÓCALO DE MADERA	ml	Primero - Salón 2	C-D	1.00	-	8.29	-	-	-	8.29	55.45
			Primero - Depósito	D-E	1.00	-	5.71	-	-	-	5.71	
			Primero - Comedor 1	E-F	1.00	-	7.84	-	-	-	7.84	
			Primero - Alacena	F-G	1.00	-	5.23	-	-	-	5.23	
			Segundo - Dormitorio 1	C-D	1.00	-	8.54	-	-	-	8.54	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0367

			Segundo - Dormitorio 2	D-E	1.00	-	6.35	-	-	-	6.35		
			Segundo - Dormitorio 3	E-F	1.00	-	7.98	-	-	-	7.98		
			Segundo - Dormitorio 4	F-G	1.00	-	5.51	-	-	-	5.51		
2.05	DESMONTAJE MURO DE ADOBE 40cm de ancho	m2	Primero - Salón 2	C-D	1.00	-	8.82	-	4.55	-	40.13	133.45	
			Primero - Depósito	D-E	1.00	-	6.65	-	4.55	-	30.26		
			Primero - Comedor 1	E-F	1.00	-	8.09	-	4.55	-	36.81		
			Primero - Alacena	F-G	1.00	-	5.77	-	4.55	-	26.25		
2.06	DESMONTAJE MURO DE ADOBE 50cm de ancho	m2	Primero	C	1.00	-	1.00	-	4.55	-	4.55	13.65	
				D	1.00	-	1.00	-	4.55	-	4.55		
				F	1.00	-	1.00	-	4.55	-	4.55		
2.07	DESMONTAJE MURO DE ADOBE 30cm de ancho	m2	Primero	E	1.00	-	1.00	-	4.55	-	4.55	4.55	
2.08	DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA	m2	Segundo - Dormitorio 1	C-D	1.00	-	8.75	-	4.73	-	41.39	156.42	
			Segundo - Dormitorio 2	D-E	1.00	-	6.53	-	4.73	-	30.89		
			Segundo - Dormitorio 3	E-F	1.00	-	8.17	-	4.73	-	38.64		
			Segundo - Dormitorio 4	F-G	1.00	-	5.62	-	4.73	-	26.58		
			Segundo	C	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73		
				D	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73		
				E	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73		
				F	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73		
2.09	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS - ESCARCHADO	m2	Primero - Exterior	C-D	1.00	-	8.82	-	2.18	-	19.23	63.94	
				D-E	1.00	-	6.65	-	2.18	-	14.50		
				E-F	1.00	-	8.09	-	2.18	-	17.64		
				F-G	1.00	-	5.77	-	2.18	-	12.58		
2.10	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS INTERIORES	m2	Primero - Salón 1	5	1.00	-	5.43	-	4.55	-	24.71	378.91	
				C	1.00	-	4.08	-	4.55	-	18.56		
			Primero - Salón 2	5	1.00	-	8.30	-	4.55	-	37.77		
				C	1.00	-	3.79	-	4.55	-	17.24		
					1.00	-	1.68	-	1.26	-	2.12		
				D	1.00	-	3.79	-	4.55	-	17.24		
					1.00	-	1.25	-	1.26	-	1.58		
			Primero - Depósito	5	1.00	-	6.65	-	4.55	-	30.26		
					1.00		1.20	-	2.95		3.54		
				D	1.00	-	3.51	-	4.55	-	15.97		
					1.00	-	1.05	-	1.23	-	1.29		
				E	1.00	-	4.57	-	4.55	-	20.79		
			Primero - Comedor 1	5	1.00	-	5.64	-	4.55	-	25.66		
					1.00	-	2.20	-	2.95	-	6.49		
				E	1.00	-	5.21	-	4.55	-	23.71		
					1.00	-	1.80	-	1.20	-	2.16		
				F	1.00	-	4.88	-	4.55	-	22.20		
					1.00	-	1.50	-	1.20	-	1.80		
			Primero - Alacena	5	1.00	-	3.83	-	4.55	-	17.43		
					1.00	-	1.40	-	2.95	-	4.13		
				F	1.00	-	3.89	-	4.55	-	17.70		
					1.00	-	1.72	-	1.20	-	2.06		
				G	1.00	-	5.29	-	4.55	-	24.07		
			Primero - Cocina	5	1.00	-	2.34	-	4.55	-	10.65		
					1.00	-	2.00	-	2.95	-	5.90		
				G	1.00	-	5.25	-	4.55	-	23.89		
2.11	DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO	m2	Techo sin Uso	C-G	-	48.25	-	-	-	-	48.25	48.25	
2.12	ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3											
2.13	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye carguío)	m3											
2.14	APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS	m2	Primero - Salón 1		-	30.95	-	-	-	-	30.95	426.20	
			Primero - Salón 2		-	43.64	-	-	-	-	43.64		
			Primero - Depósito		-	25.98	-	-	-	-	25.98		
			Primero - Comedor 1		-	51.28	-	-	-	-	51.28		
			Primero - Alacena		-	28.31	-	-	-	-	28.31		
			Primero - Cocina		-	44.11	-	-	-	-	44.11		
			Segundo - Estar 3		-	33.34	-	-	-	-	33.34		
			Segundo - Dormitorio 1		-	47.42	-	-	-	-	47.42		
			Segundo - Dormitorio 2		-	33.67	-	-	-	-	33.67		
			Segundo - Dormitorio 3		-	40.72	-	-	-	-	40.72		
			Segundo - Dormitorio 4		-	26.55	-	-	-	-	26.55		
			Segundo - Recamara 1		-	20.23	-	-	-	-	20.23		
3.00	ARQUITECTURA												
3.01	MUROS Y TABIQUES												
			Primero - Salón 2	C-D	1.00	-	8.82	-	4.55	-	40.13		

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3.01.01	MURO DE ADOBE 40cm de ancho	m2	Primero - Depósito	D-E	1.00	-	6.65	-	4.55	-	30.26	133.45
			Primero - Comedor 1	E-F	1.00	-	8.09	-	4.55	-	36.81	
			Primero - Alacena	F-G	1.00	-	5.77	-	4.55	-	26.25	
3.01.02	MURO DE ADOBE 50cm de ancho	m2	Primero	C	1.00	-	1.00	-	4.55	-	4.55	13.65
				D	1.00	-	1.00	-	4.55	-	4.55	
				F	1.00	-	1.00	-	4.55	-	4.55	
3.01.03	MURO DE ADOBE 30cm de ancho	m2	Primero	E	1.00	+	1.00	-	4.55	-	4.55	4.55
3.01.04	MURO DE QUINCHA 20cm de ancho	m2	Segundo - Dormitorio 1	C-D	1.00	+	8.75	-	4.73	-	41.39	156.42
			Segundo - Dormitorio 2	D-E	1.00	+	6.53	-	4.73	-	30.89	
			Segundo - Dormitorio 3	E-F	1.00	-	8.17	-	4.73	-	38.64	
			Segundo - Dormitorio 4	F-G	1.00	-	5.62	-	4.73	-	26.58	
			Segundo	C	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73	
				D	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73	
				E	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73	
				F	1.00	-	1.00	-	4.73	-	4.73	
3.02	**TARRAJEOS Y ENLUCIDOS**											
3.02.01	ENLUCIDO CON BARRO MUROS INTERIORES	m2	Primero - Salón 1	5	1.00	-	5.43	-	4.55	-	24.71	755.98
				C	1.00	-	4.08	-	4.55	-	18.56	
			Primero - Salón 2	5	1.00	-	8.30	-	4.55	-	37.77	
				C	1.00	-	3.79	-	4.55	-	17.24	
					1.00	-	1.68	-	1.26	-	2.12	
				D	1.00	-	3.79	-	4.55	-	17.24	
					1.00	-	1.25	-	1.26	-	1.58	
			Primero - Depósito	5	1.00	-	6.65	-	4.55	-	30.26	
					1.00		1.20	-	2.95		3.54	
				D	1.00	-	3.51	-	4.55	-	15.97	
					1.00	-	1.05	-	1.23	-	1.29	
				E	1.00	-	4.57	-	4.55	-	20.79	
			Primero - Comedor 1	5	1.00	-	5.64	-	4.55	-	25.66	
					1.00	-	2.20	-	2.95	-	6.49	
				E	1.00	-	5.21	-	4.55	-	23.71	
					1.00	-	1.80	-	1.20	-	2.16	
				F	1.00	-	4.88	-	4.55	-	22.20	
					1.00	-	1.50	-	1.20	-	1.80	
			Primero - Alacena	5	1.00	-	3.83	-	4.55	-	17.43	
					1.00	-	1.40	-	2.95	-	4.13	
				F	1.00	-	3.89	-	4.55	-	17.70	
					1.00	-	1.72	-	1.20	-	2.06	
				G	1.00	-	5.29	-	4.55	-	24.07	
			Primero - Cocina	5	1.00	-	2.34	-	4.55	-	10.65	
					1.00	-	2.00	-	2.95	-	5.90	
				G	1.00	-	5.25	-	4.55	-	23.89	
			Segundo Piso - Estar 3	5	1.00	-	5.78	-	4.73	-	27.34	
				C	1.00	-	4.27	-	4.73		20.20	
					1.00	-	1.37	-	1.45	-	1.99	
			Segundo - Dormitorio 1	5	1.00	-	6.44	-	4.73	-	30.46	
					1.00	-	2.10	-	3.53	-	7.41	
				C	1.00	-	4.27	-	4.73		20.20	
					1.00	-	1.37	-	1.45	-	1.99	
				D	1.00	-	4.08	-	4.73	-	19.30	
					1.00	-	1.37	-	1.45	-	1.99	
			Segundo - Dormitorio 2	5	1.00	-	5.16	-	4.73	-	24.41	
					1.00	-	1.20	-	3.53	-	4.24	
				D	1.00	-	4.08	-	4.73	-	19.30	
					1.00	-	1.37	-	1.39	-	1.90	
				E	1.00	-	4.06	-	4.73	-	19.20	
					1.00	-	1.30	-	1.39	-	1.81	
			Segundo - Dormitorio 3	5	1.00	-	6.15	-	4.73	-	29.09	
					1.00	-	1.85	-	3.47	-	6.42	
				E	1.00	-	4.06	-	4.73	-	19.20	
					1.00	-	1.30	-	1.39	-	1.81	
				F	1.00	-	3.59	-	4.73	-	16.98	
					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82	
			Segundo - Dormitorio 4	5	1.00	-	4.32	-	4.73	+	20.43	
					1.00	-	1.20	-	3.47	-	4.16	
				F	1.00	-	3.59	-	4.73	-	16.98	
					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82	
				G	1.00	-	3.43	-	4.73	-	16.22	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Universidad Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0369

					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82		
			Segundo - Recamara 1	5	1.00	-	4.94	-	4.73	-	20.53		
				G	1.00	-	3.43	-	4.73	-	16.22		
					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82		
3.02.02	ENLUCIDO CON BARRO MUROS EXTERIORES	m2	Exteriores		-	-	29.68	-	10.36	-	307.48	307.48	
3.02.03	TARRAJEO - MUROS EXTERIORES	m2	Exteriores		-	-	4.84	-	10.36	-	50.14	50.14	
3.03	PISOS												
3.03.01	CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	Primero - Salón 2		-	43.64	-	-	-	-	43.64	297.57	
			Primero - Depósito		-	25.98	-	-	-	-	25.98		
			Primero - Comedor 1		-	51.28	-	-	-	-	51.28		
			Primero - Alacena		-	28.31	-	-	-	-	28.31		
			Segundo - Dormitorio 1		-	47.42	-	-	-	-	47.42		
			Segundo - Dormitorio 2		-	33.67	-	-	-	-	33.67		
			Segundo - Dormitorio 3		-	40.72	-	-	-	-	40.72		
			Segundo - Dormitorio 4		-	26.55	-	-	-	-	26.55		
3.03.02	MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	Primero - Salón 2		-	43.64	-	-	-	-	43.64	297.57	
			Primero - Depósito		-	25.98	-	-	-	-	25.98		
			Primero - Comedor 1		-	51.28	-	-	-	-	51.28		
			Primero - Alacena		-	28.31	-	-	-	-	28.31		
			Segundo - Dormitorio 1		-	47.42	-	-	-	-	47.42		
			Segundo - Dormitorio 2		-	33.67	-	-	-	-	33.67		
			Segundo - Dormitorio 3		-	40.72	-	-	-	-	40.72		
			Segundo - Dormitorio 4		-	26.55	-	-	-	-	26.55		
3.03.03	REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por exploración de elementos)	m2	Primero - Depósito		-	7.38	-	-	-	-	7.38	14.93	
			Primero - Alacena		-	3.65	-	-	-	-	3.65		
			Segundo - Dormitorio 4		-	3.90	-	-	-	-	3.90		
3.04	CONTRAZOCALOS												
3.04.01	CONTRAZOCALO DE MADERA DE 4"+ 1/4 DE RODON	ml	Primero - Salón 2	C-D	1.00	-	8.29	-	-	-	8.29	55.45	
			Primero - Depósito	D-E	1.00	-	5.71	-	-	-	5.71		
			Primero - Comedor 1	E-F	1.00	-	7.84	-	-	-	7.84		
			Primero - Alacena	F-G	1.00	-	5.23	-	-	-	5.23		
			Segundo - Dormitorio 1	C-D	1.00	-	8.54	-	-	-	8.54		
			Segundo - Dormitorio 2	D-E	1.00	-	6.35	-	-	-	6.35		
			Segundo - Dormitorio 3	E-F	1.00	-	7.98	-	-	-	7.98		
			Segundo - Dormitorio 4	F-G	1.00	-	5.51	-	-	-	5.51		
3.05	CUBIERTAS												
3.05.01	COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO	m2	Techo sin Uso		-	48.25	-	-	-	-	48.25	48.25	
3.06	PINTURA												
3.06.01	PINTURA A LA CAL - MUROS INTERIORES	m2	Primero - Salón 1	5	1.00	-	5.43	-	4.55	-	24.71	755.98	
				C	1.00	-	4.08	-	4.55	-	18.56		
			Primero - Salón 2	5	1.00	-	8.30	-	4.55	-	37.77		
				C	1.00	-	3.79	-	4.55	-	17.24		
					1.00	-	1.68	-	1.26	-	2.12		
				D	1.00	-	3.79	-	4.55	-	17.24		
					1.00	-	1.25	-	1.26	-	1.58		
			Primero - Depósito	5	1.00	-	6.65	-	4.55	-	30.26		
					1.00		1.20	-	2.95		3.54		
				D	1.00	-	3.51	-	4.55	-	15.97		
					1.00	-	1.05	-	1.23	-	1.29		
				E	1.00	-	4.57	-	4.55	-	20.79		
			Primero - Comedor 1	5	1.00	-	5.64	-	4.55	-	25.66		
					1.00	-	2.20	-	2.95	-	6.49		
				E	1.00	-	5.21	-	4.55	-	23.71		
					1.00	-	1.80	-	1.20	-	2.16		
				F	1.00	-	4.88	-	4.55	-	22.20		
					1.00	-	1.50	-	1.20	-	1.80		
			Primero - Alacena	5	1.00	-	3.83	-	4.55	-	17.43		
					1.00	-	1.40	-	2.95	-	4.13		
				F	1.00	-	3.89	-	4.55	-	17.70		
					1.00	-	1.72	-	1.20	-	2.06		
				G	1.00	-	5.29	-	4.55	-	24.07		
			Primero - Cocina	5	1.00	-	2.34	-	4.55	-	10.65		
					1.00	-	2.00	-	2.95	-	5.90		
				G	1.00	-	5.25	-	4.55	-	23.89		
			Segundo Piso - Estar 3	5	1.00	-	5.78	-	4.73	-	27.34		
				C	1.00	-	4.27	-	4.73	-	20.20		
					1.00	-	1.37	-	1.45	-	1.99		
				5	1.00	-	6.44	-	4.73	-	30.46		

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0370

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

			Segundo - Dormitorio 1		1.00	-	2.10	-	3.53	-	7.41		
				C	1.00	-	4.27	-	4.73	-	20.20		
					1.00	-	1.37	-	1.45	-	1.99		
				D	1.00	-	4.08	-	4.73	-	19.30		
					1.00	-	1.37	-	1.45	-	1.99		
			Segundo - Dormitorio 2	5	1.00	-	5.16	-	4.73	-	24.41		
					1.00	-	1.20	-	3.53	-	4.24		
				D	1.00	-	4.08	-	4.73	-	19.30		
					1.00	-	1.37	-	1.39	-	1.90		
				E	1.00	-	4.06	-	4.73	-	19.20		
					1.00	-	1.30	-	1.39	-	1.81		
			Segundo - Dormitorio 3	5	1.00	-	6.15	-	4.73	-	29.09		
					1.00	-	1.85	-	3.47	-	6.42		
				E	1.00	-	4.06	-	4.73	-	19.20		
					1.00	-	1.30	-	1.39	-	1.81		
				F	1.00	-	3.59	-	4.73	-	16.98		
					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82		
			Segundo - Dormitorio 4	5	1.00	-	4.32	-	4.73	-	20.43		
					1.00	-	1.20	-	3.47	-	4.16		
				F	1.00	-	3.59	-	4.73	-	16.98		
					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82		
				G	1.00	-	3.43	-	4.73	-	16.22		
					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82		
			Segundo - Recamara 1	5	1.00	-	4.34	-	4.73	-	20.53		
				G	1.00	-	3.43	-	4.73	-	16.22		
					1.00	-	1.31	-	1.39	-	1.82		
3.06.02	PINTURA A LA CAL - MUROS EXTERIORES	m2	Exteriores		-	-	29.68	-	10.36	-	307.48		307.48
3.06.03	PINTURA LATEX - MUROS EXTERIORES	m2	Exteriores		-	-	4.84	-	10.36	-	50.14		50.14
3.06.04	EMPASTADO MUROS EXTERIORES	M2	Exteriores		-	-	4.84	-	10.36	-	50.14		50.14
3.06.05	EMPASTADO EN CIELORRASOS CON YESO	m2	Primero - Salón 2		-	43.64	-	-	-	-	43.64		297.57
			Primero - Depósito		-	25.98	-	-	-	-	25.98		
			Primero - Comedor 1		-	51.28	-	-	-	-	51.28		
			Primero - Alacena		-	28.31	-	-	-	-	28.31		
			Segundo - Dormitorio 1		-	47.42	-	-	-	-	47.42		
			Segundo - Dormitorio 2		-	33.67	-	-	-	-	33.67		
			Segundo - Dormitorio 3		-	40.72	-	-	-	-	40.72		
			Segundo - Dormitorio 4		-	26.55	-	-	-	-	26.55		
3.06.06	PINTURA A LA CAL - CIELO RASO	m2	Primero - Salón 2		-	43.64	-	-	-	-	43.64		297.57
			Primero - Depósito		-	25.98	-	-	-	-	25.98		
			Primero - Comedor 1		-	51.28	-	-	-	-	51.28		
			Primero - Alacena		-	28.31	-	-	-	-	28.31		
			Segundo - Dormitorio 1		-	47.42	-	-	-	-	47.42		
			Segundo - Dormitorio 2		-	33.67	-	-	-	-	33.67		
			Segundo - Dormitorio 3		-	40.72	-	-	-	-	40.72		
			Segundo - Dormitorio 4		-	26.55	-	-	-	-	26.55		
3.07	**PISOS**												
3.07.01	BARNIZADO DE PISOS DE MADERA (Existentes)	m2	Primero - Salón 2		-	43.64	-	-	-	-	43.64		297.57
			Primero - Depósito		-	25.98	-	-	-	-	25.98		
			Primero - Comedor 1		-	51.28	-	-	-	-	51.28		
			Primero - Alacena		-	28.31	-	-	-	-	28.31		
			Segundo - Dormitorio 1		-	47.42	-	-	-	-	47.42		
			Segundo - Dormitorio 2		-	33.67	-	-	-	-	33.67		
			Segundo - Dormitorio 3		-	40.72	-	-	-	-	40.72		
			Segundo - Dormitorio 4		-	26.55	-	-	-	-	26.55		
3.08	**CARPINTERIA**												
3.08.01	RESTAURACION DE VENTANAS DE MADERA (Existentes)	und	Primero	V01	1.00	-	-	1.50	1.60	-	1.00		8.00
				V02	1.00	-	-	2.20	1.60	-	1.00		
				V03	1.00	-	-	1.60	1.60	-	1.00		
			Segundo	V04	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00		
				V05	1.00	-	-	0.90	1.20	-	1.00		
				V06	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00		
				V07	1.00	-	-	1.85	1.26	-	1.00		
				V08	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00		
3.09	**HERRERIA**												
3.09.01	RESTAURACION DE REJAS DE FIERRO (Existentes)	und	Primero	V01	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00		8.00
				V02	1.00	-	-	1.80	1.20	-	1.00		
				V03	1.00	-	-	1.40	1.20	-	1.00		
				V04	1.00	-	-	1.20	1.10	-	1.00		

0371

			Segundo	V05	1.00	-	-	0.85	1.10	-	1.00		
				V06	1.00	-	-	1.10	1.10	-	1.00		
				V07	1.00	-	-	1.80	1.20	-	1.00		
				V08	1.00	-	-	1.20	1.20	-	1.00		
3.10	CORNISAS												
3.10.01	RESTAURACION Y REPOSICION DE CORNISAS (Existentes)	ml	Primero - Salón 1	B	1.00	-	5.43	-	-	-	5.43	181.27	
				C	1.00	-	5.56	-	-	-	5.56		
			Primero - Salón 2	B	1.00	-	8.30	-	-	-	8.30		
				C	1.00	-	5.46	-	-	-	5.46		
				D	1.00	-	5.04	-	-	-	5.04		
			Primero - Depósito	B	1.00	-	5.71	-	-	-	5.71		
				D	1.00	-	4.55	-	-	-	4.55		
				E	1.00	-	4.57	-	-	-	4.57		
			Primero - Comedor 1	B	1.00	-	5.64	-	-	-	5.64		
				E	1.00	-	5.21	-	-	-	5.21		
				F	1.00	-	4.88	-	-	-	4.88		
			Primero - Alacena	B	1.00	-	5.23	-	-	-	5.23		
				F	1.00	-	5.60	-	-	-	5.60		
				G	1.00	-	5.29	-	-	-	5.29		
			Primero - Cocina	B	1.00	-	8.90	-	-	-	8.90		
				G	1.00	-	5.25	-	-	-	5.25		
			Segundo Piso - Estar 3	B	1.00	-	5.78	-	-	-	5.78		
				C	1.00	-	5.64	-	-	-	5.64		
			Segundo - Dormitorio 1	B	1.00	-	8.55	-	-	-	8.55		
				C	1.00	-	5.64	-	-	-	5.64		
				D	1.00	-	5.45	-	-	-	5.45		
			Segundo - Dormitorio 2	B	1.00	-	6.35	-	-	-	6.35		
				D	1.00	-	5.45	-	-	-	5.45		
				E	1.00	-	5.35	-	-	-	5.35		
			Segundo - Dormitorio 3	B	1.00	-	7.98	-	-	-	7.98		
				E	1.00	-	5.36	-	-	-	5.36		
				F	1.00	-	4.90	-	-	-	4.90		
			Segundo - Dormitorio 4	B	1.00	-	5.51	-	-	-	5.51		
				F	1.00	-	4.89	-	-	-	4.89		
				G	1.00	-	4.73	-	-	-	4.73		
			Segundo - Recamara 1	B	1.00	-	4.34	-	-	-	4.34		
				G	1.00	-	4.73	-	-	-	4.73		

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0372

ANALISIS DE GASTOS GENERALES

PROYECTO : RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION
PROPIETARIO : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
UBICACIÓN : LIMA - LIMA
PLAZO : 2.5 meses
MONEDA : Nuevos Soles
FECHA : 0/01/1900

ITEM	DESCRIPCION	UND	% PARTIC.	CANTIDAD	MESES	PRECIO S/.	SUB TOTAL S/.	TOTAL S/.
1.00.00	**GASTOS VARIABLES**							
1.01.00	**OBRA**							0.00
1.01.01	Ingeniero/Arquitecto Residente de Obra	Und	100%	1.00	2.50			
1.01.02	Asistente de Campo / Compatibilizador / Cadista	Und	50%	1.00	2.50			
1.01.03	Prevencionista de Seguridad de Obra	Und	100%	1.00	2.00			
1.01.04	Restaurador	Und	25%	1.00	2.00			
1.02.00	**EQUIPO DE OFICINA EN OBRA**			Cant	Mes			0.00
1.02.01	Computadoras (alq)	Und	100%	2.00	2.50			
1.02.02	Impresoras (alq)	Und	100%	1.00	2.50			
1.02.03	Comunicación: radios, teléf., celulares, satelitales, etc	Glb	100%	1.00	2.50			
1.02.04	Internet	Mes	100%	1.00	2.50			
1.02.05	Equipamiento de oficina (mobiliario para oficina)	Und	100%	1.00	1.00			
1.03.00	**VARIOS**			Cant	Mes			0.00
1.03.01	Útiles de escritorio y papelería	Mes	100%	1.00	2.50			
1.03.02	Accesorios para equipos de cómputo	Mes	100%	1.00	2.50			
1.03.03	Limpieza de Oficinas	Mes	0%	1.00	2.50			
1.03.04	Fotocopias y Ploteos	Mes	100%	1.00	2.50			
1.03.05	Tramites Varios: visita notarial a vecinos, permisos municip.	Glb	100%	1.00	1.00			
1.03.06	Ploteo de planos para obra y contrato	Glb	100%	2.00	1.00			
1.03.07	Ploteo de planos As Built	Glb	100%	1.00	1.00			
1.04.00	**IMPLEMENTACION DE PLAN CALIDAD**							0.00
1.04.01	Implementación de Plan de Calidad (estimado)	Glb	100%	1.00	1.00			
	TOTAL GASTOS GENERALES VARIABLES						S/.	0.00
2.00.00	**GASTOS FIJOS**							
2.01.00	**Cartas Fianza (Tasa x % del monto del adelanto x 1.18 / 12) x N° meses)**		Tasa		Porcentajes			0.00
2.01.01	Por adelanto en efectivo	Glb	2.75%	1.00	10%			
2.01.02	Por Adelanto de materiales	Glb	2.75%	1.00	0%			
2.01.03	Por fiel cumplimiento	Glb	2.75%	1.00	10%			
2.01.04	Por fondo de garantía	Glb	2.75%	1.00	0%			
2.01.05	Buena Calidad de Obra	Glb	2.75%	1.00	0%			
2.01.06	Fianza por Seriedad de Oferta	Glb	2.75%	1.00	0%			
2.02.00	**Pólizas**		Tasa		D. Emisión			0.00
2.02.01	Póliza CAR	Glb	0.0025	1.00	0.03			
2.02.02	Póliza Responsabilidad Civil	Glb	0.013	1.00	0.03			
2.03.00	**Seguros**							0.00
2.03.01	SCRT del STAFF TÉCNICO (1.95% x 1.19 de la planilla)		Tasa		D. Emisión			
2.03.02	Vida	Glb	0.70%	1.00	0.03			
2.03.03	Salud	Glb	1.25%	1.00	0.00			
2.04.00	**Sencico**							0.00
2.04.01	Aporte al SENCICO (2/1000 del costo afecto al IGV)	Glb	0.002	1.00	0.00			
	TOTAL GASTOS GENERALES FIJOS							0.00
	TOTAL DE GASTOS GENERALES							0.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD OCUPACIONAL

PROYECTO : RESTAURACION Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION
PROPIETARIO : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
UBICACIÓN : LIMA - LIMA
PLAZO : 2.5 meses
MONEDA : Nuevos Soles
FECHA : 0/01/1900

Item	Descripción	Und.	% Partic.	Cantidad	Meses	Precio S/.	Parcial S/.	Total S/.
01.00	IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD							0.00
01.01	EXÁMENES MEDICOS							0.00
01.01.01	Exámenes Medicos (según Ley)	Und	100%	13.00	1.00			
01.02	PLAN SSOMA							0.00
01.02.01	Agua para personal en obra	lt x día	dias x mes	pers	n° cajas			0.00
01.02.01.01	Agua personal	3.00	26.00	10.00	38.00			
01.02.02	Equipos de proteccion personal (sobre el promedio mensual)			pers	mes / vez			0.00
01.02.02.01	Cascos para obreros (incl barbiquejo y tapones)	Und	100%	10.00	1.00			
01.02.02.02	Arneses	Und	15%	10.00	1.00			
01.02.02.03	Calzado de seguridad para obreros	Und	100%	10.00	1.00			
01.02.02.04	Guantes de cuero	Und	100%	10.00	2.00			
01.02.02.05	Guantes de jebe (trabajos en tarrajeo)	Und	200%	10.00	2.00			
01.02.02.06	Anteojos de seguridad (lentes policarbonato)	Und	200%	10.00	2.00			
01.02.02.07	Mascarilla deshechable contra polvo (3M)	Und	300%	10.00	2.00			
01.02.02.08	Protección auditiva (orejeras de copa)	Und	50%	10.00	1.00			
01.02.02.09	Chalecos reflectivos	Und	0%	10.00	1.00			
01.02.02.10	Uniformes para obreros	Und	100%	10.00	1.00			
01.02.02.11	Cascos para staff	Und	100%	4.00	1.00			
01.02.02.12	Uniformes para staff	Und	50%	4.00	1.00			
01.02.02.13	Chalecos reflectivos pare staff	Und	100%	4.00	1.00			
01.02.02.14	Zapatos de seguridad para staff	Und	100%	4.00	1.00			
01.02.02.15	Anteojos de seguridad para staff	Und	200%	4.00	1.00			
01.02.03	Equipos de proteccion colectiva			Cant	Vez			0.00
01.02.03.01	Cinta de demarcación (rollo)	Und	100%	8.00	2.00			
01.02.03.02	Barandas rigidas en bordes de losa	Und	100%	1.00	1.00			
01.02.03.03	Sistemas de bloqueo para ruidos y polvo (malla rachel 100m rollo)	Und	100%	5.00	1.00			
01.02.03.04	Cilindros para desechos	Und	100%	3.00	1.00			
01.02.04	Señalizacion temporal de obra							0.00
01.02.04.01	Señales de prohibicion	Und	100%	10.00	1.00			
01.02.04.02	Señales de advertencia	Und	100%	10.00	1.00			
01.02.04.03	Señales de informacion	Und	100%	10.00	1.00			
01.02.04.04	Malla anaranjada	Und	100%	5.00	2.00			
01.02.04.05	Carteles de promocion de seguridad y medio ambiente	Und	100%	1.00	1.00			
01.02.05	Recursos para simulacros y respuesta ante emergencias de seguridad y salud ocupacional							0.00
01.02.05.01	Botiquin de obra	Und	100%	1.00	1.00			
01.02.05.02	Extinguidores PQS de 6kg (en frentes de trabajo y oficinas)	Und	100%	3.00	1.00			
01.02.05.03	Camillas rigidas	Und	50%	1.00	1.00			
01.02.05.04	Linterna de mano antiexplosiva con luz xenon	Und	50%	3.00	1.00			
01.02.05.05	Bolsas negras	Und	100%	1.00	2.00			
01.02.05.06	Costales de polipropileno para eliminación de desmonte	Und	100%	100.00	2.00			
01.02.06	Capacitación y certificación en seguridad, salud y medio ambiente (horas perdidas en obra para seguridad)							0.00
01.02.06.01	Capacitación interna según norma G-050	Und	100%	1.00	2.00			
	COSTO DIRECTO						S/.	0.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA

PROYECTO : RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION

PROPIETARIO : ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU

UBICACIÓN : LIMA - LIMA

PLAZO : 2.5 meses

MONEDA : Nuevos Soles

FECHA :

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/.)	Parcial (S/.)	Subtotal (S/.)
01	ARQUITECTURA					0.00
01.01	MUROS Y TABIQUES					0.00
01.01.01	MURO DE ADOBE 40cm de ancho	m2	133.46			
01.01.02	MURO DE ADOBE 50cm de ancho	m2	13.65			
01.01.03	MURO DE ADOBE 30cm de ancho	m2	4.55			
01.01.04	MURO DE QUINCHA 20cm de ancho	m2	156.42			
01.02	TARRAJEOS Y ENLUCIDOS					0.00
01.02.01	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS INTERIORES	m2	755.98			
01.02.02	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS EXTERIORES	m2	307.48			
01.02.03	TARRAJEO MUROS EXTERIORES	m2	50.14			
01.03	PISOS					0.00
01.03.01	CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	297.57			
01.03.02	MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	297.57			
01.03.03	REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por exploración de elementos)	m2	14.93			
01.03.04	BARNIZADO DE PISOS DE MADERA	m2	297.57			
01.04	CONTRAZOCALOS					0.00
01.04.01	CONTRAZOCALO DE MADERA DE 4"+ 1/4 DE RODON	ml	55.45			
01.05	CUBIERTAS					0.00
01.05.01	COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO	m2	48.25			
01.06	PINTURA					0.00
01.06.01	EMPASTADO EN MUROS EXTERIORES	m2	50.14			
01.06.02	EMPASTADO EN CIELORRASOS CON YESO	m2	297.57			
01.06.03	PINTURA A LA CAL EN MUROS INTERIORES	m2	755.98			
01.06.04	PINTURA A LA CAL EN MUROS EXTERIORES	m2	307.48			
01.06.05	PINTURA AL AGUA EN MUROS EXTERIORES	m2	50.14			
01.06.06	PINTURA A LA CAL EN CIELO RASO	m2	297.57			
01.07	CARPINTERIA					0.00
01.07.01	RESTAURACION DE VENTANAS DE MADERA (Estimado)	und	8.00			
01.08	HERRERIA					0.00
01.08.01	RESTAURACION DE REJAS DE FIERRO (Estimado)	und	8.00			
01.09	CORNISAS					0.00
01.09.01	RESTAURACION Y REPOSICION DE CORNISAS (Estimado)	ml	181.27			
	COSTO DIRECTO				S/.	0.00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 17

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTA DE VERIFICACIÓN N° 02-2024- OCI/ENSABAP-SCE2

En el distrito de Lima Centro, provincia y departamento de Lima, siendo las 14:30 horas del 16 de mayo de 2024, se reunieron en las instalaciones de la Dirección de Promoción Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes, en representación:

De la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ	DIRECTORA DE PROMOCIÓN CULTURAL	09119905

Del Órgano de Control Institucional de la ENSABAP:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Edgard Daniel Cachay Tello	Supervisor de Comisión	41636100
Yanet Avila Hurtado	Jefe de Comisión	42757372

El 15 de noviembre de 2021 se suscribió el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro* en la ENSABAP". Este contrato fue firmado por la Directora General de la ENSABAP y el representante legal de Consorcio Canevaro, Marco Antonio Cruz Quiñonez.

En ese sentido, se solicita informar lo siguiente:

1. Mediante Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021, el Contratista presentó a la Entidad para perfeccionar el contrato; en ese sentido, señale si dicha documentación fue de su conocimiento. En caso de una respuesta afirmativa, proporcione el documento o cualquier otro medio a través del cual se le entregó, así como, el documento u otro medio a través del cual su despacho devolvió dicha documentación, confirmando su revisión y conformidad.

   La documentación remitida por el Consorcio Canevaro para la firma de contrato, no fue de conocimiento a la Dirección de Promoción Cultural.
   Se les remitió el Contrato n°002-2021- ENSABAP el 19/11/2021 a través de correo electrónico la Subdirección de Logística.

2. Su despacho observó algunas inconsistencias en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de Precios Unitarios Ofertado", y de ser así, comunicó a la Subdirección de Logística y/o Dirección Administrativa u otra unidad para que a través de ellos pueda se comunicada al contratista para la subsanación. Remitir las documentaciones, u otro medio con las que se llevó a cabo las coordinaciones con el contratista.

   No se tiene conocimiento sobre estos documentos, toda vez que no se les ha remitido la Documentación del Consorcio para el perfeccionamiento del Contrato.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0377

3. Mediante Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 12 de febrero de 2023, este Órgano de Control Institucional solicitó a su despacho la lista del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural de la Dirección de Promoción Cultural, junto con las responsabilidades asignadas a cada miembro. En respuesta, mediante Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 señaló que se contrató un Servicio por Terceros a través de las Órdenes de Servicio n.°s 0000156, 0000399, 0000689 y 000080 para el año 2021, a nombre del señor Rafael Morales Tejada, arquitecto del equipo técnico de la Dirección de Promoción Cultural, y dentro de estas órdenes de servicio se contemplaba la actividad de coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha en el lado izquierdo de la Casa Canevaro.

En ese sentido, describa las acciones de supervisión y/o coordinación de las labores realizadas por el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada[1], en cuanto a la supervisión de la ejecución del "Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en el ENSABAP" Adjunte la documentación de sustento correspondiente.

Las labores de supervisión y/o coordinación sobre las labores del Arquitecto Rafael Antonio Morales se basaba en los informes mensuales de sus actividades, así como, de las coordinaciones internas semanales.

4. **Otros aspectos**

Se adjunta:
- correo "contrataciones.log@ensabap.edu.pe" de 13/11/2021, que adjunta el Contrato n° 002-2021-ENSABAP.
- correo "asistente.dpc@ensabap.edu.pe" de 11/03/2021, donde los TDR para su revisión, que adjunta Memorandum Multiple n° 021-2021-ENSABAP-DPC
- correo "asistente.admin.dpc@ensabap.edu.pe" 16/06/2021 con juntando al Memorandum Multiple 021-2021-ENSABAP-DAP, adjunta Memorando 038-2021 ENSABA-DPC e Informe 032-2021-RAAT con los TDR firmado por el Arq. Rafael Morales
- correo "asistente.gc.dpc@ensabap.edu.pe" 04/08/2021, remite agenda de reunión
- correo "asistente.gc.dpc@ensabap.edu.pe" 02/08/2021, remite agenda

[1]

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

de reunión.
- Acta de Conformidad de Servicios N° 1501-2021 de 22/10/2021 que contiene el Informe 057-2021-RAMT, Recibo por honorarios
- Acta de Conformidad de Servicios N° 1891-2021 de 23/11/2021 que contiene Informe 065-2021-RAMT de 23/11/2021, Recibo x honorarios, Carta de Autorización.
- Acta de Conformidad de Servicios N° 9024-2021 de 11/12/2021 que contiene Informe 068-2021-RAMT de 17/12/2021, RxH y Carta de Autorización
- Acta de Conformidad de Servicios N°15-2022 de 11/01/2022 que contiene Informe 005-2022-RAMT de 11/01/2022, RxH y Carta de Autorización.

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por lo que no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

Siendo las 15:13 horas del 16 de mayo de 2024, se da por concluida la presente, dejando constancia expresa que la presente acta tiene carácter de Declaración Jurada, cuyo resultado formará parte de los papeles de trabajo, firmando en señal de conformidad, por propia voluntad y sin presión alguna, las personas siguientes:

Por la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al **Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.**

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Por el Órgano de Control Institucional:
MARTHA MARTINEZ RODRIGUEZ
Director de Promocion Cultural
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

Econ. Edgard D. Cachay Tello
DNI n.° 41636100

C.P.C. Yanet Avila Hurtado
DNI n.° 42757372

Apéndice n.º 18



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 2 de febrero de 2024

OFICIO N° 003-2024-ENSABAP-DPC

Sra. Yanet Ávila Hurtado
Jefe del Órgano de Control Institucional
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Presente. -

ASUNTO : Requerimiento de Información Literal m) del artículo 9° y literal a), del artículo 22° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la

REFERENCIA : OFICIO N° 027-2024-ENSABAP/OCI

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia, sobre el numeral 12 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", señala lo siguiente:

"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)."

Respecto al punto N°1:

1. Relación del Equipo Técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, detallando los nombres completos y cargo, quienes efectuaron la coordinación y supervisión de la ejecución de "Contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP".

Al respecto debo informar que no existe una Coordinación, existe la Contratación de Servicio por Terceros a través de las Órdenes de Servicio N.° 0000156, 0000399, 0000689, 000080 durante el año 2021 a nombre de Rafael Antonio Morales Tejada – Arquitecto del equipo técnico de la Dirección de Promoción Cultural, en el cual se contempla la siguiente actividad: Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.

2. Documento a través del cual se les fue asignado las funciones de coordinación y supervisión.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN CULTURAL V°B°

Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05/02/2024 13:16:05-0500

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El documento en el que se le asignaron las funciones de coordinación y supervisión fue el Término de Referencia TDR.

3. Documento u otro medio a través del cual se les notificó dichas funciones.

Solo a través del término de Referencia.

Cabe precisar, que la "Contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP" fue requerida desde la Dirección de Administración, dado que está Dirección dio apoyo técnico para los procesos revisión de documentación, coordinación y supervisión.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

Dir. Promoción Cultural

Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/02/2024 16:40:04-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES

Rocío Regalado <rregalado@ensabap.edu.pe>

Re: Remisión del Oficio Nº 027-2024-ENSABAP/OCI

1 mensaje

Ericka Ramirez Rios <p.dpc01@ensabap.edu.pe> 5 de febrero de 2024, 14:11
Para: Yanet Avila Hurtado <yavila@contraloria.gob.pe>
Cc: Martina Martinez Rodriguez <mmartinez@ensabap.edu.pe>, Rocío Regalado <rregalado@ensabap.edu.pe>

Buenas tardes,
Estimada Sra. Yanet Avila Hurado

Reciba un cordial saludo, el presente es para remitir por encargo de la Directora de Promoción Cultural, el Oficio N°003-2024-ENSABAP-DPC en atención al **Oficio Nº 027-2024-ENSABAP/OCI** de fecha 12 de enero de 2024, que contiene la solicitud de información. Con el visto correspondiente.

Sin otro particular.

Atentamente,

El lun, 22 ene 2024 a las 11:52, Rocío Regalado (<rregalado@ensabap.edu.pe>) escribió:

> Buenas días señora
> **MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ**
> Directora de la Dirección de Promoción Cultural
> Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
>
> Tengo el agrado de dirigirme a usted, por especial encargo del Jefe de OCI-Ensabap, para remitir adjunto al presente el **Oficio Nº 027-2024-ENSABAP/OCI** de 12 de enero de 2024, para su atención al más breve plazo.
>
> Agradezco la atención brindada al presente.
> Sin otro en particular
> Atentamente,
> Rocío Regalado Raggio
> Órgano de Control Institucional
> Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP

OFICIO N°003-2024 Requerimiento de Información (1)[R].pdf
428K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0383

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ***ÁREA USUARIA:***
Dirección de Promoción Cultural

2. ***FINALIDAD PÚBLICA:***
El servicio tiene como finalidad contribuir al cumplimiento de las funciones y competencias generales asignadas a la Dirección de Promoción Cultural, con especial enfoque en elaborar, supervisar y ejecutar las acciones que deslinden de las propuestas arquitectónicas y/o expedientes técnicos vinculados al mantenimiento preventivo e intervenciones de emergencia que se requiera para el buen funcionamiento de los inmuebles de la Escuela, considerando que estas actividades se encuentran orientadas a la conservación del Patrimonio Cultural de la ENSABAP.

3. ***OBJETIVOS:***
De acuerdo al Decreto Supremo N.° 044-2020, Decreto de Urgencia N.° 026-2020-PCM y Decreto de Urgencia N.° 029-2020-PCM, decretados por el gobierno del Perú, se requiere contratar a una persona natural para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y revisión de propuestas arquitectónicas, así como de los expedientes técnicos que se requieran, para la Conservación del Patrimonio Cultural de la Escuela, de forma presencial, remoto y/o mixto, quien deberá estar disponible durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

4. ***ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:***

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	*01*	*Servicio*	***Servicio Especializado para el diseño, planeamiento y revisión de propuestas arquitectónicas***

4.1 ACTIVIDADES:

Las actividades detalladas podrán realizarse de manera presencial y/o virtual, sin embargo, en los casos de que las actividades se realicen de forma presencial, el proveedor del servicio debe cumplir las disposiciones y condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el protocolo institucional (COVID y otros), y contempladas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y otras normas.
Asimismo, la entidad de considerar necesario podrá suministrar bienes (equipos y otros) para el desarrollo de las actividades del servicio, debiendo el proveedor asumir las responsabilidades que estas demanden.

ACTIVIDADES:

- *Coordinación y supervisión sobre la ejecución del Proyecto de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo – Casa Canevaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.*
- *Adaptación del Protocolo sanitario para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente el covid-19 adaptado a las actividades de exposición y presentaciones de artes visuales y tradicionales del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Galería del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y supervisión del cumplimiento durante la aplicación de los mismos.*
- *Coordinación y trámites ante el Ministerio de Cultura, para la aprobación del Acondicionamiento de Servicio Higiénico Discapacitados – Sede Centro Cultural; supervisión de la ejecución del proyecto si corresponde, según avances en la aprobación.*
- *Levantamiento de información y registros fotográficos, para las actividades de difusión virtual del patrimonio inmueble de la ENSABAP (conferencias, conversatorios, entre otros), dirigida a la comunidad bellasartina y público en general.*
- *Seguimiento y supervisión de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles.*
- *Elaboración de documentos técnicos en materia de infraestructura.*
- *Otras actividades complementarias vinculadas al servicio que se va a prestar.*

4.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0384

La persona natural que brinde el servicio deberá contar con el siguiente perfil:

- *Profesional titulado en arquitectura con colegiatura vigente.*
- *Con experiencia mínima un año en restauración monumental en el sector público o privado.*
- *Registro Único de Contribuyente (RUC) activo con condición de habido*
- *Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (Servicios)*
- *No tener impedimento de contratación con el Estado.*

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El personal contratado, se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, desde la fecha de recepción de la orden de servicio por un periodo hasta setenta (70) días calendario.

6. ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar un informe de acuerdo al siguiente detalle:

***Primer Entregable**: Será presentado hasta los diez (10) días calendarios desde la fecha de recepción de la orden de servicio, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR.*

***Segundo Entregable:** Será presentado hasta los cuarenta (40) días calendarios desde la fecha de recepción de la orden de servicio, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR.*

***Tercer Entregable:** Será presentado hasta setenta (70) días calendarios desde la fecha de recepción de la orden de servicio, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 4 del presente TDR.*

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en la Sede de Jr. Huallaga N°426-Lima.

8. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La coordinación para la ejecución del servicio se deberá realizar con la Dirección de Promoción Cultural.
Responsable de coordinación: Martina Martinez Rodriguez Correo: mmartina@ensabap.edu.pe

9. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en:

CRONOGRAMA DE PAGO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	PORCENTAJE	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primer Entregable	Hasta los 10 días calendario, el cual empieza a regir desde la fecha de recepción de **notificada** la orden de servicio.	33% del total de orden	Hasta 05 días calendarios, luego de otorgada la conformidad
Segundo Entregable	Hasta los 40 días calendario, el cual empieza a regir desde la fecha de recepción de **notificada** la orden de servicio	33% del total de orden	Hasta 05 días calendarios, luego de otorgada la conformidad
Tercer Entregable	Hasta los 70 días calendario, el cual empieza a regir desde la fecha de recepción de **notificada** la orden de servicio	34% del total de orden	Hasta 05 días calendarios, luego de otorgada la conformidad
TOTAL		**100% del total de la orden**	

10. CLAUSULA COVID-19

Para el trabajo de forma presencial, el contratista debe considerar y cumplir de manera estricta con las disposiciones y condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el protocolo institucional, basados en la Resolución Ministerial N.° 448-2020-MINSA.

De no cumplir y contravenir con las disposiciones establecidas se procederá a resolver el contrato.

11. CONFIDENCIALIDAD:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Toda información a que el proveedor tenga acceso para el desarrollo del servicio materia de la presente contratación será objeto de absoluta reserva y no podrá ser usada, cedida o puesta a disposición de un tercero de forma alguna.

Asimismo, el incumplimiento de confidencialidad por parte del contratista, facultará a la entidad a reclamar por la vía legal que estime más conveniente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados contra la ENSABAP.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El personal es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor de servicios 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, funcionario, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, negociado o efectuado, cualquier pago, o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor de servicios se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de los servicios contratados 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, participacioncitas, 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 proveedor de servicios 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, a través de los canales dispuestos por la ENSABAP.

14. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor de servicios, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, entregar objeto de valor o dar cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de las normas vigentes, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el Artículo 11° del Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y Artículo 7° de su Reglamento.

De la misma manera, el proveedor de servicios tiene pleno conocimiento que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la presente contratación de servicios, y a las acciones civiles y/o penales que la ENSABAP. pueda accionar.

15. PENALIDAD

En caso de retraso y/o incumplimiento en la ejecución del servicio contratado, se impondrá al proveedor las penalidades establecidas en la Directiva N° 005-2016-DAD-ENSABAP.

[...] Artículo 5 numeral 5.5, literal 5.5.5. en caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicara al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día útil de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total de la contratación vigente o de ser el caso el ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o liquidación final. En caso que la contratación y/o adquisición supere las 8 UIT, se aplicara los estipulado en la ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

- En caso de determinarse hostigamiento y/o acoso sexual por parte del contratado, se aplicará la máxima penalidad según la Ley de Contrataciones y se procederá a la resolución del contrato.

V° B° Y SELLO
Jefe del Área Usuaria

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 19



BELLAS ARTES DEL PERÚ

Ericka Ramirez Rios <p.dpc01@ensabap.edu.pe>

NOTIFICACIÓN DE CONTRATO N° 002-2021-ENSABAP - CONSORCIO CANEVARO

2 mensajes

Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe> 19 de noviembre de 2021, 15:14
Para: Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>, Martina Martinez Rodriguez <mmartinez@ensabap.edu.pe>
Cc: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Asistente Administrativa DPC <asistenteadmin.dpc@ensabap.edu.pe>

Estimado Lic. Valencia y Señorita Directora Martina, buenas tardes;

Por encargo del Sub Director de Logística, se remite adjunto al presente correo, el Contrato N° 002-2021-ENSABAP a nombre de **CONSORCIO CANEVARO** para la contratación del SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP".

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala: ***"(...) La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función"***, la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio.

Saludos cordiales;

BELLAS ARTES DEL PERÚ

MÓNICA LOURDES ESPEJO DÍAZ
Gestor en Contrataciones
Sub Dirección de Logística
Av. Abancay 173 Piso 8 , Centro Histórico de Lima
427 2500 Anexo 2149

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRATO N 002-2021-ENSABAP.pdf
2516K

Asistente Administrativa DPC <asistenteadmin.dpc@ensabap.edu.pe> 19 de noviembre de 2021, 17:24
Para: Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe>
Cc: Martina Martinez Rodriguez <mmartinez@ensabap.edu.pe>, Asistente Gestión Cultural <asistentegc.dpc@ensabap.edu.pe>

Buenas tardes,
Estimado Rafael

Recibe un cordial saludo, el motivo del presente es remitir por encargo de la Dirección de Promoción Cultural, el correo adjunto de la Subdirección de Logística en relación a la Contrato N° 002-2021-ENSABAP a nombre de CONSORCIO CANEVARO para la contratación del SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP". Para la elaboración de un informe técnico sobre la verificación y supervisión del servicio contratado.

0388

Sin otro particular.

Atentamente,

Erika Ramirez Rios
Asistente Administrativo de la Dirección de Promoción Cultural
[El texto citado está oculto]

CONTRATO N 002-2021-ENSABAP.pdf
2516K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0389

Apéndice n.º 20



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional

OFICIO N° 027-2024-ENSABAP/OCI

Lima, 12 de enero de 2023

Señora
MARTINA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
Directora de Promoción Cultural
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Presente.-

Asunto: Requerimiento de Información

Ref. : Literal m) del artículo 9° y literal a), del artículo 22° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación a la normativa de la referencia, que establece "*El acceso a la información, referido a la **potestad de los órganos de control de requerir**, conocer y examinar **toda la información y documentación** sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta (...)*", (el subrayado y negrita es nuestro).

Al respecto, el numeral 12 de los TÉRMINOS DE REFERENCIA de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "*Contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP*", señala lo siguiente:

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-01-2024 14:34:50 -05:00

> *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)."*

Sobre el particular, agradeceré remitir a este Órgano de Control Institucional la información siguiente:

1. Relación del Equipo Técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, detallando los nombres completos y cargo, quienes efectuaron la coordinación y supervisión de la ejecución de "Contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP".

2. Documento a través del cual se les fue asignado las funciones de coordinación y supervisión.

3. Documento u otro medio a través del cual se les notificó dichas funciones.

En tal sentido, agradeceré que la información solicitada sea remitida dentro de los **tres (3) días hábiles** de recibido el presente documento con la finalidad de cumplir con los objetivos previstos por este órgano de control. En caso de no contar con la información requerida, estimaré lo indique en el documento de respuesta.

Es propicia la oportunidad, para expresarte las seguridades de mi consideración.

Atentamente

LA CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131376972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-01-2024 14:35:02 -05:00

Documento firmado digitalmente
YANET AVILA HURTADO
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

/YAH
C.C Archivo
Adjunto los Términos de Referencia de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Rocio Regalado <rregalado@ensabap.edu.pe>

Remisión del Oficio N° 027-2024-ENSABAP/OCI

1 mensaje

Rocio Regalado <rregalado@ensabap.edu.pe> 22 de enero de 2024, 11:52
Para: Martina Martinez Rodriguez <mmartinez@ensabap.edu.pe>, Ericka Ramirez Rios <p.dpc01@ensabap.edu.pe>
Cc: Yanet Avila Hurtado <yavila@contraloria.gob.pe>, Hluque@contraloria.gob.pe

Buenas días señora
MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ
Directora de la Dirección de Promoción Cultural
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Tengo el agrado de dirigirme a usted, por especial encargo del Jefe de OCI-Ensabap, para remitir adjunto al presente el **Oficio N° 027-2024-ENSABAP/OCI** de 12 de enero de 2024, para su atención al más breve plazo.

Agradezco la atención brindada al presente.
Sin otro en particular
Atentamente,
Rocío Regalado Raggio
Órgano de Control Institucional
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP

Oficio N° 027-2024-ENSABAP-OCI.pdf
2282K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0393

Apéndice n.º 21



Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 www.ensabap.edu.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

MEMORANDO N.° 1535-2021-ENSABAP-DAD

DE : **LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA.**
Director Administrativo.

A : **CARLOS CHIRINOS LACOTERA.**
Subdirector de Logística.

ASUNTO : Ejecución de Servicio.

REFERENCIA : a) Correo electrónico de la SD.LOG
b) Contrato N.° 002-2021-ENSABAP

FECHA : Lima, 22 de Noviembre 2021.

Es grato dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia, a través del cual se informa respecto la suscripción del contrato para la realización del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro.

Cabe mencionar que, mediante correo electrónico del viernes 19 de noviembre, se notifica a este despacho respecto el perfeccionamiento del servicio de restauración y refuerzo estructural, el mismo que tiene como fecha de suscripción el lunes 15 de noviembre del presente.

En tal sentido, se observa que, a la fecha ha trascurrido 7 días calendarios sin que el contratista recepcione el área de intervención o se ponga en contacto con la Dirección Administrativa, ni con el personal técnico designado como responsable del monitoreo del avance y seguimiento de la intervención.

En tal sentido, solicitamos al órgano encargado de las contrataciones, interceder y contactar al contratista para que, este último, de manera inmediata o la brevedad posible cumpla con las acciones establecidas en el contrato suscrito entre ambas partes.

Atentamente,

0395

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por VALENCIA RIVERA Luis Alonzo FAU 20143700196 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/11/2021 16:03:02-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 www.ensabap.edu.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

MEMORANDO N.° 1535-2021-ENSABAP-DAD

DE : LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA.
Director Administrativo.

A : CARLOS CHIRINOS LACOTERA.
Subdirector de Logística.

ASUNTO : Ejecución de Servicio.

REFERENCIA : a) Correo electrónico de la SD.LOG
b) Contrato N.° 002-2021-ENSABAP

FECHA : Lima, 22 de Noviembre 2021.

Es grato dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia, a través del cual se informa respecto la suscripción del contrato para la realización del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro.

Cabe mencionar que, mediante correo electrónico del viernes 19 de noviembre, se notifica a este despacho respecto el perfeccionamiento del servicio de restauración y refuerzo estructural, el mismo que tiene como fecha de suscripción el lunes 15 de noviembre del presente.

En tal sentido, se observa que, a la fecha ha trascurrido 7 días calendarios sin que el contratista recepcione el área de intervención o se ponga en contacto con la Dirección Administrativa, ni con el personal técnico designado como responsable del monitoreo del avance y seguimiento de la intervención.

En tal sentido, solicitamos al órgano encargado de las contrataciones, interceder y contactar al contratista para que, este último, de manera inmediata o la brevedad posible cumpla con las acciones establecidas en el contrato suscrito entre ambas partes.

Atentamente,

Apéndice n.º 22



Jr. Ancash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200
www.ensabap.edu.pe

ESTE DOCUMENTO NO HA SIDO REDACTADO EN ESTA NOTARIA
CARTA NOTARIAL
DE 31 014 FS 1
ANEXOS:

Dr. MARCO A. VILLOTA CERNA
NOTARIO DE LIMA
AV. PRÓCERES DE LA INDEPENDENCIA 2948
S.H. - TELEFONO. 481-4946
26 NOV. 2021
RECIBIDO
Hora..... Firma.....

BELLAS ARTES

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia""

Lima, 24 de noviembre del 2021

CARTA NOTARIAL N° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Señores:
CONSORCIO CANEVARO
Asc. Prov. Los Pinos Mz I Lote 17
San Juan de Lurigancho. -

Asunto : Requerimiento de obligaciones contractuales

Referencia : Contrato N° 002-2021-ENSABAP
Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP

Me dirijo a usted, en relación al contrato de la referencia, suscrito en el marco del procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP para la *CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP*, por el monto de S/. 389,980.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA CON 00/100 Soles), con un plazo de ejecución de 60 días, durante el periodo 16.11.2021 al 15.01.2022.

Sobre el particular, este despacho, dentro del ámbito de su competencia y en función a la gestión administrativa del contrato, en calidad de órgano encargado de las contrataciones, advierte que su representada, a la fecha, no ha cumplido con el inicio de las prestaciones contratadas, comprometiendo seriamente el plazo de ejecución del servicio.

En este contexto, en atención a lo prescrito por el numeral 165.1 y 165.3 del artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, se le otorga el plazo perentorio de dos (02) día calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la presente, a fin de que inicie los trabajos relacionados al servicio contratado, bajo apercibimiento de resolverlo de pleno derecho, así como iniciar las acciones administrativas ante el OCE por incumplimiento contractual, y las acciones legales que correspondan al perjuicio institucional causado.

Atentamente,

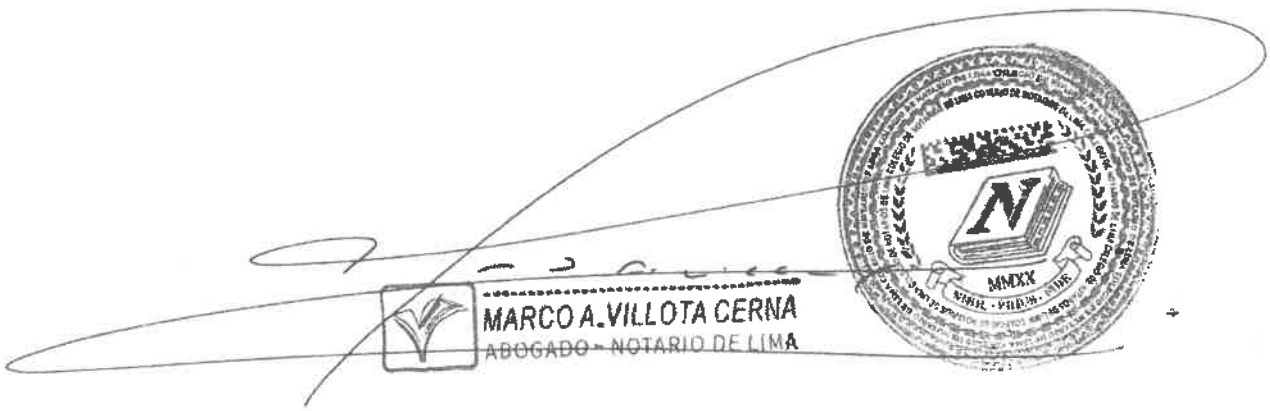
CARTA NOTARIAL DEJADA A TRÁMITE
Nombre y DNI: Hector Rios
Efrio 09460053
Firma y Huella:
940123796
Autoriza dejar bajo puerta de ser necesario

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: CHIRINOS LACOTERA Carlos Alberto FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24/11/2021 11:06:35-0500

0397

CERTIFICO: QUE SIENDO EL DÍA VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO SIENDO LAS 10.30 A.M. APROXIMADAMENTE, SE HA DILIGENCIADO EL ORIGINAL DE ESTA CARTA NOTARIAL EN EL DOMICILIO SEÑALADO; SIENDO RECIBIDA POR UNA PERSONA QUE MANIFESTO SER NORMA CRUZ, HERMANA DEL DESTINATARIO, QUE AL ENTERARSE DEL CONTENIDO FIRMO ESTE DUPLICADO.--KVC=====
LIMA 29 DE NOVIEMBRE DEL 2021==========



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firma
Nombre Norma Cruz
DNI 42796460
Fecha 27/11/21 Hora: 10:20 a.m.
Relación con el destinatario HERMANA
No quiso firmar
Bajo puerta
Diligenciario

0398

Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

CARTA NOTARIAL N° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP. - CARGO

2 mensajes

José Olaya <p.sdlog01@ensabap.edu.pe> 7 de diciembre de 2021, 12:10
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Sr. Carlos Chirinos L. - Subdirector de Logística.
Srta. Lizet Jakiwara.

Buenas tardes, le remito el cargo de entrega de la carta notarial para los Señores. consorcio Canevaro, a la vez solicitó el reembolso por movilidad (Dejar carta en Notaria y Recoger cargo de carta en notaria - dos días) que es de S/. 20.00 soles. sin más información, me despido.

Saludos.

CARTA NOTARIAL.pdf
1239K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 7 de diciembre de 2021, 13:51
Para: Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimada Mónica integrar al expediente de contratación en el marco del Contrato N° 002-2021-ENSABAP derivado del procedimiento de selección por Adjudicación Simplificada N° 1-2021-ENSABAP Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación ENSABAP 2021, y conforme lo dispuesto en el inciso 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.

Atentamente,
[El texto citado está oculto]
--

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima
427 2296 Anexo 2141

CARTA NOTARIAL.pdf
1239K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0399

Apéndice n.º 23



CONSORCIO CANEVARO

Lima, 29 de noviembre del 2021

Señores:
ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ
Presente.-

Atención: **Sr. Carlos Chirinos Lacotera**
Subdirector de Logística

Referencia: Carta Notarial Nº 001-2021-SD.LOG-DAT-ENSABAP

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. en respuesta a su **Carta Notarial Nº 001-2021-SD.LOG-DAT-ENSABAP**, en relación al requerimiento de obligaciones contractuales, que pasamos a detallar:

1. Suscribimos el contrato del ***"Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro"***, con fecha 16 de noviembre del 2021, con un plazo de ejecución de 60 días. El día 27 de noviembre del presente hicimos una visita de inspección del área de trabajo, para lo cual nos atendió el Arq. Rafael Morales, en donde nos percatamos de que los ambientes donde se realizarán los trabajos no se encuentran desocupados y esto imposibilita el inicio del servicio, para ello adjuntamos un registro fotográfico donde se demuestra lo indicado.

2. Nos causa sorpresa su Carta Notarial, ya que mencionan "que no hemos cumplido con el inicio de las prestaciones contratadas, comprometiendo seriamente el plazo de ejecución del servicio", y nos parece inaceptable el plazo de 02 días calendarios contados a partir de recibida su carta notarial, ya que la responsabilidad de no iniciar la prestación contratada es de ustedes (LA ENTIDAD).

3. Sin más inconvenientes a hacia el presente contrato estamos a la espera de la entrega del área, cuando este desocupado los ambientes, ya que actualmente se encuentran ocupados por escritorios, computadoras, fotocopiadoras (equipos de oficina), así mismo uno de los ambientes adyacentes al muro se encuentra un almacén ocupado con bienes y materiales de limpieza y productos químicos.

4. El otro ambiente adyacente son oficinas administrativas, esto imposibilita el inicio y la entrega del ara de trabajo.

5. Con la mejor voluntad y el ánimo de empezar ya con los trabajos, estamos a su entera disposición para las coordinaciones necesarias, con el único fundamento de realizar un Servicio que sea de vuestra entera conformidad.

Muy atentamente,

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334420418

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
REPRESENTANTE COMUN DEL CONSORCIO
R.U.C. : 17334420418

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

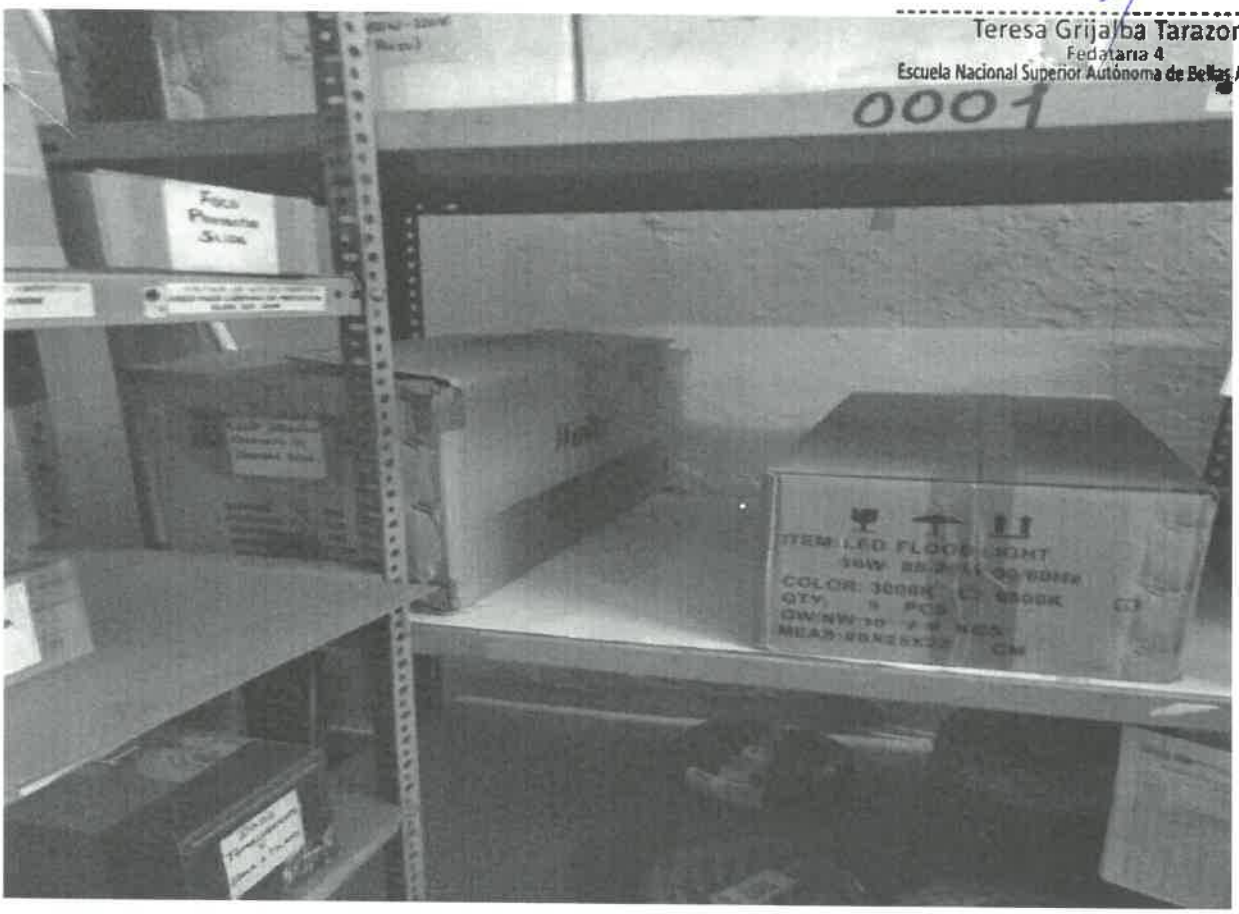
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0401

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a
Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General. Se
procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



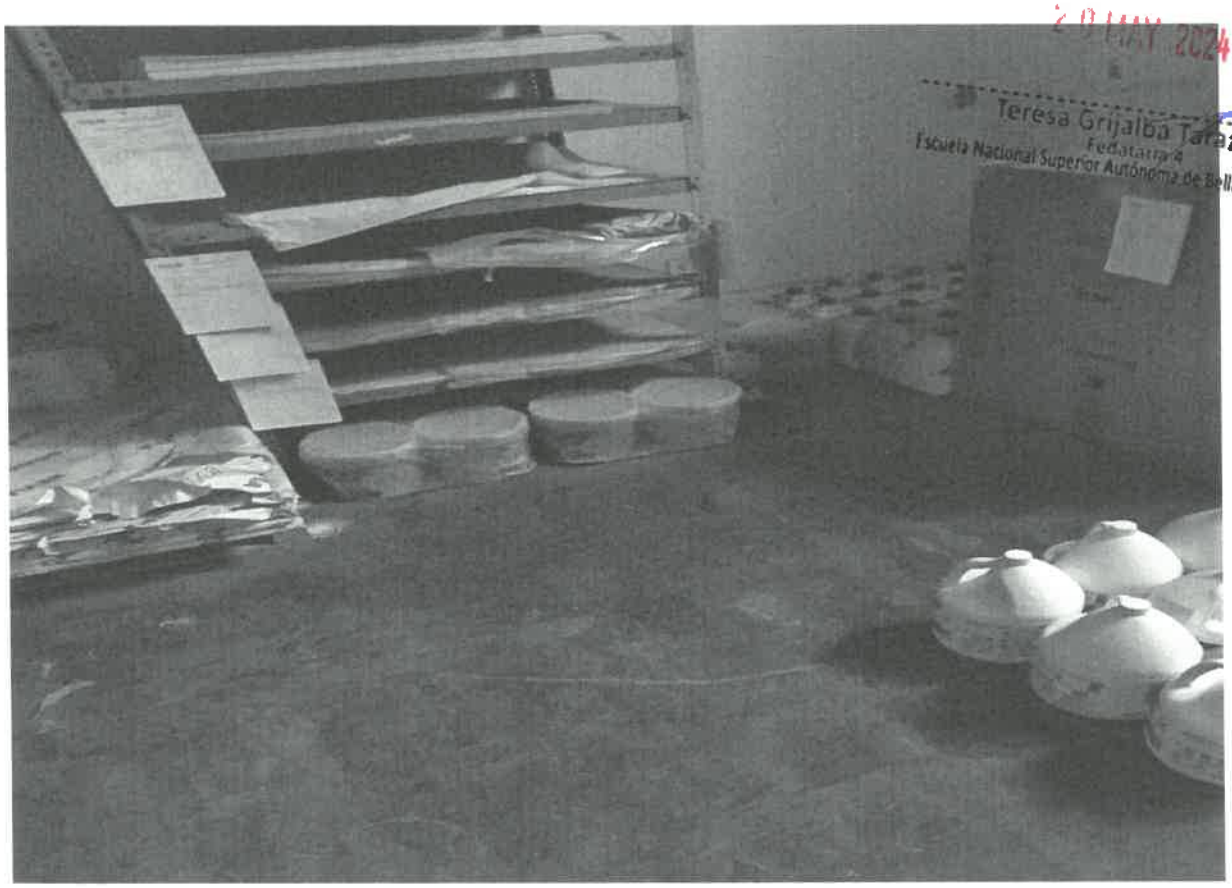


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 427° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONSORCIO CANEVARO





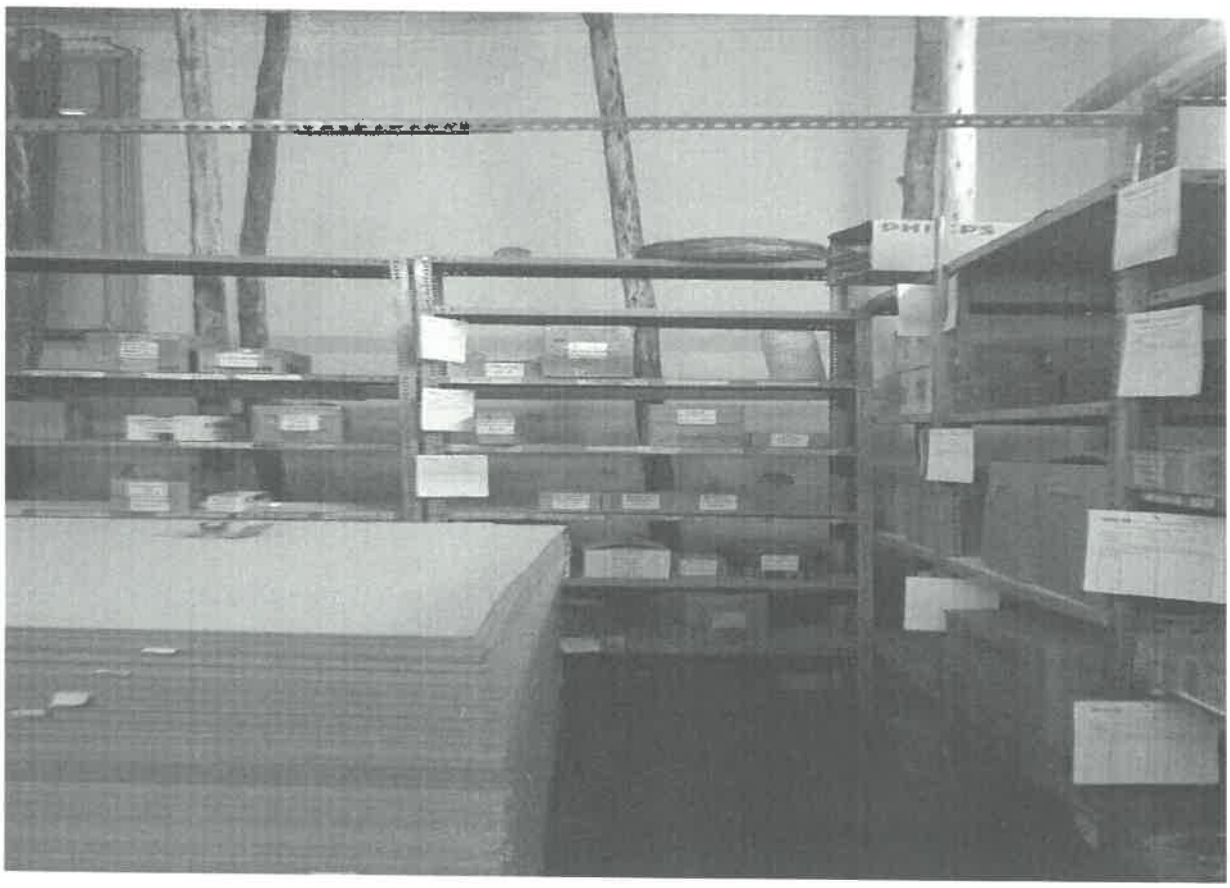
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

CONSORCIO CANEVARO

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



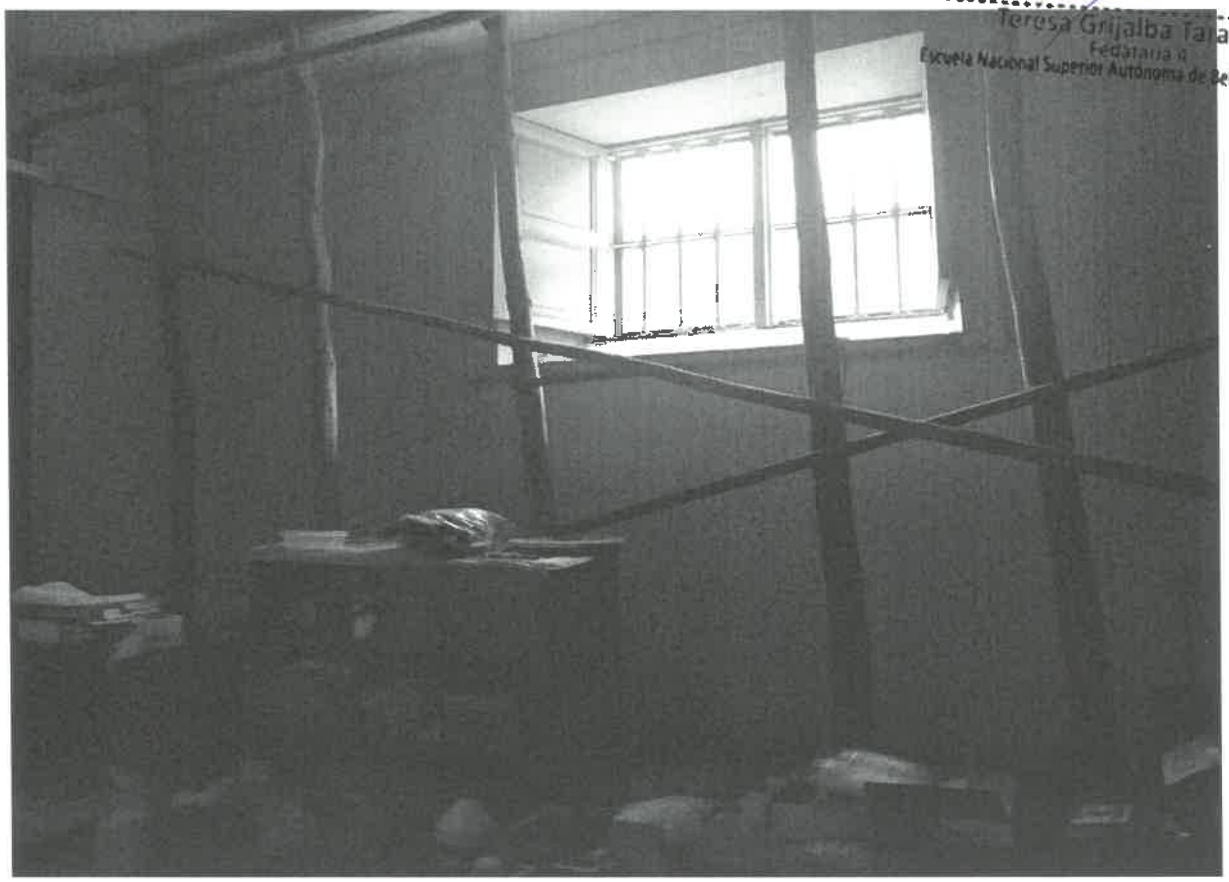


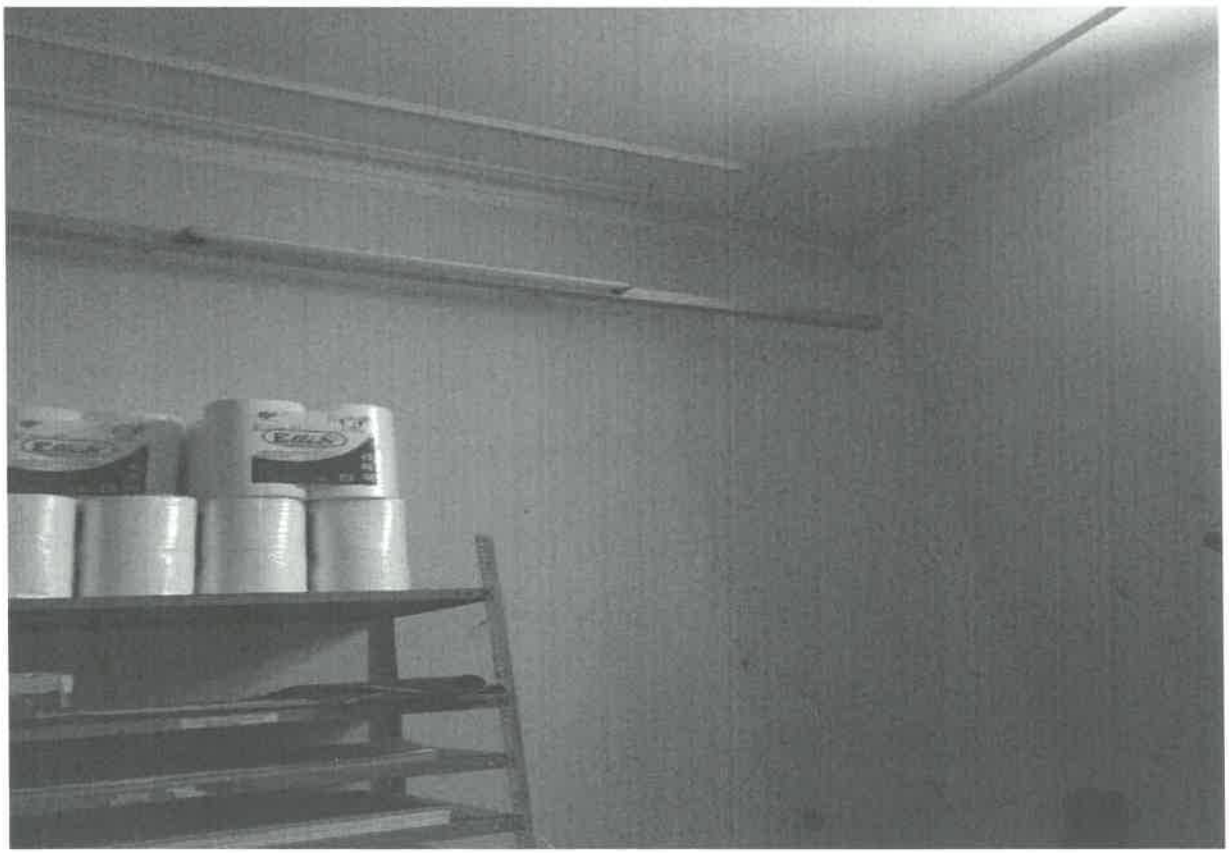
...fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tafazona
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONSORCIO CANEVARO



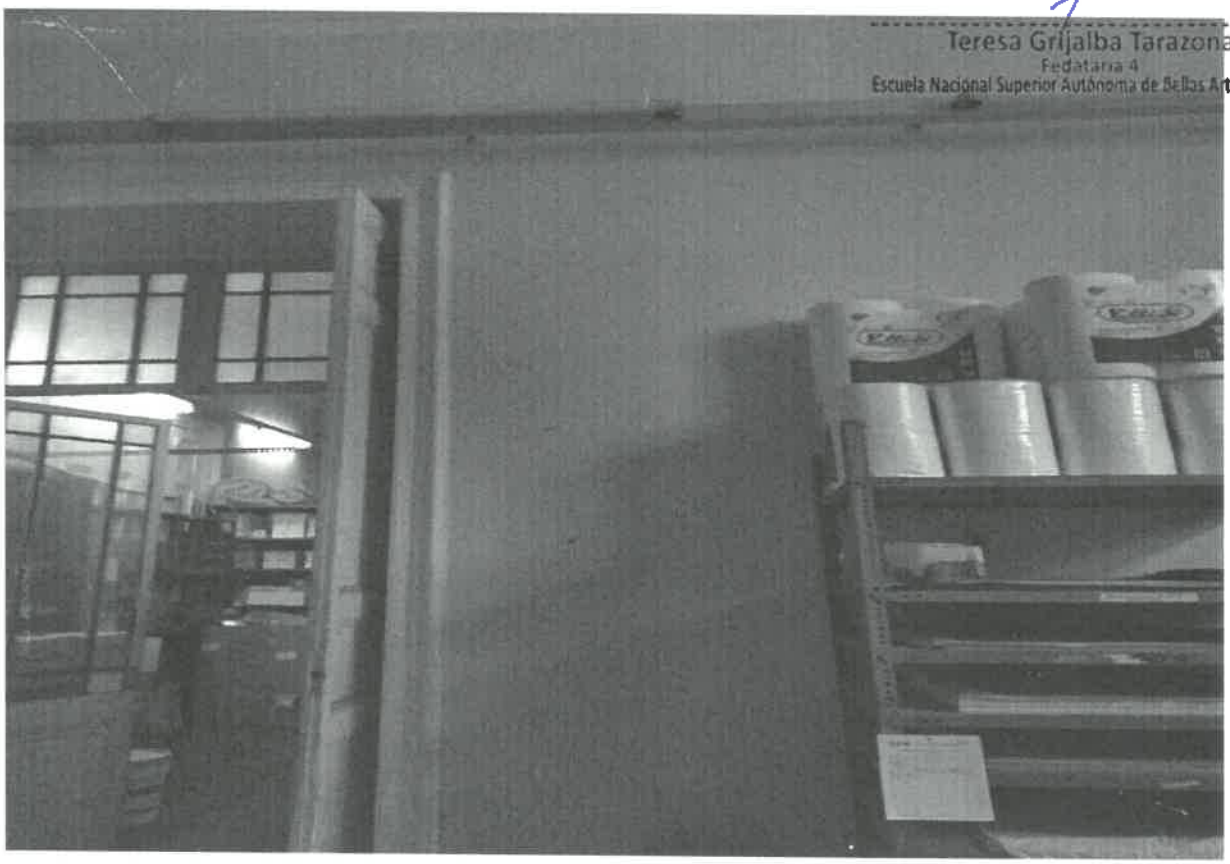


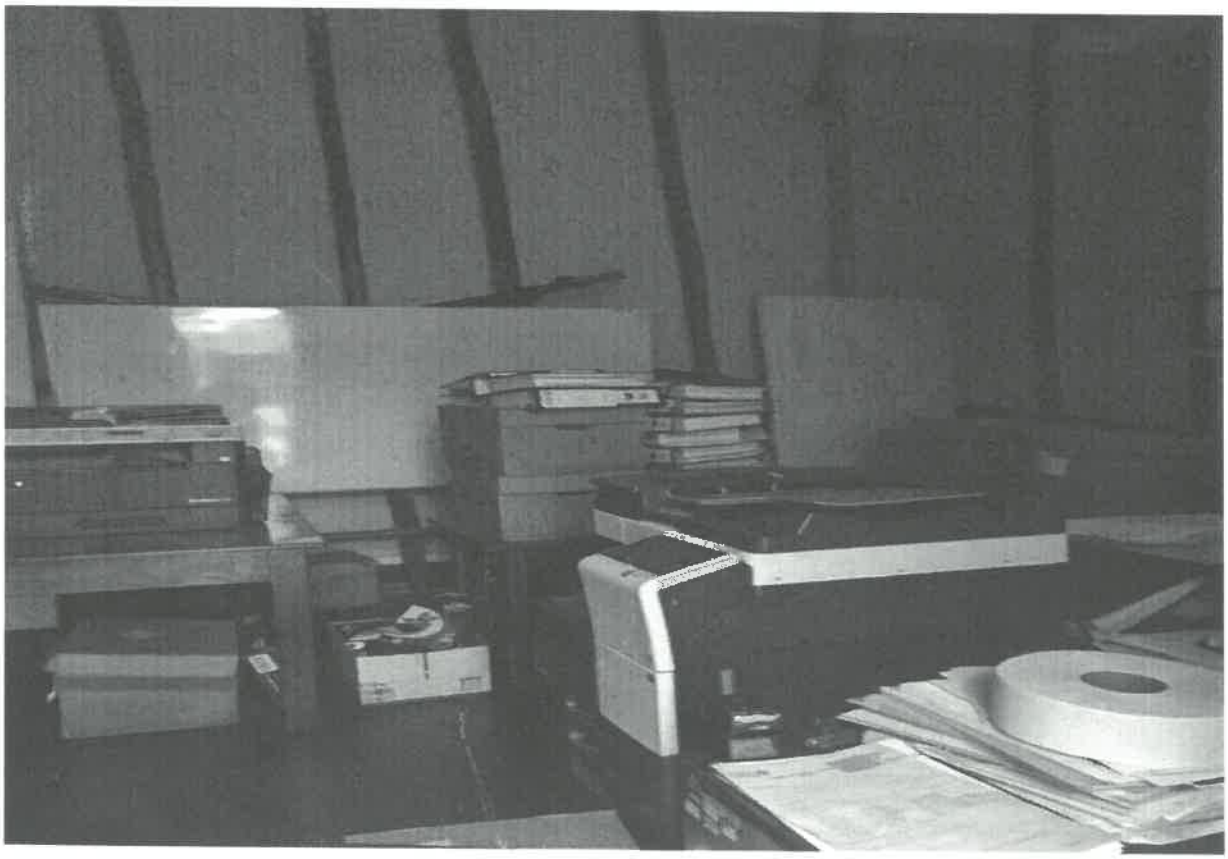
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

CONSORCIO CANEVARO

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



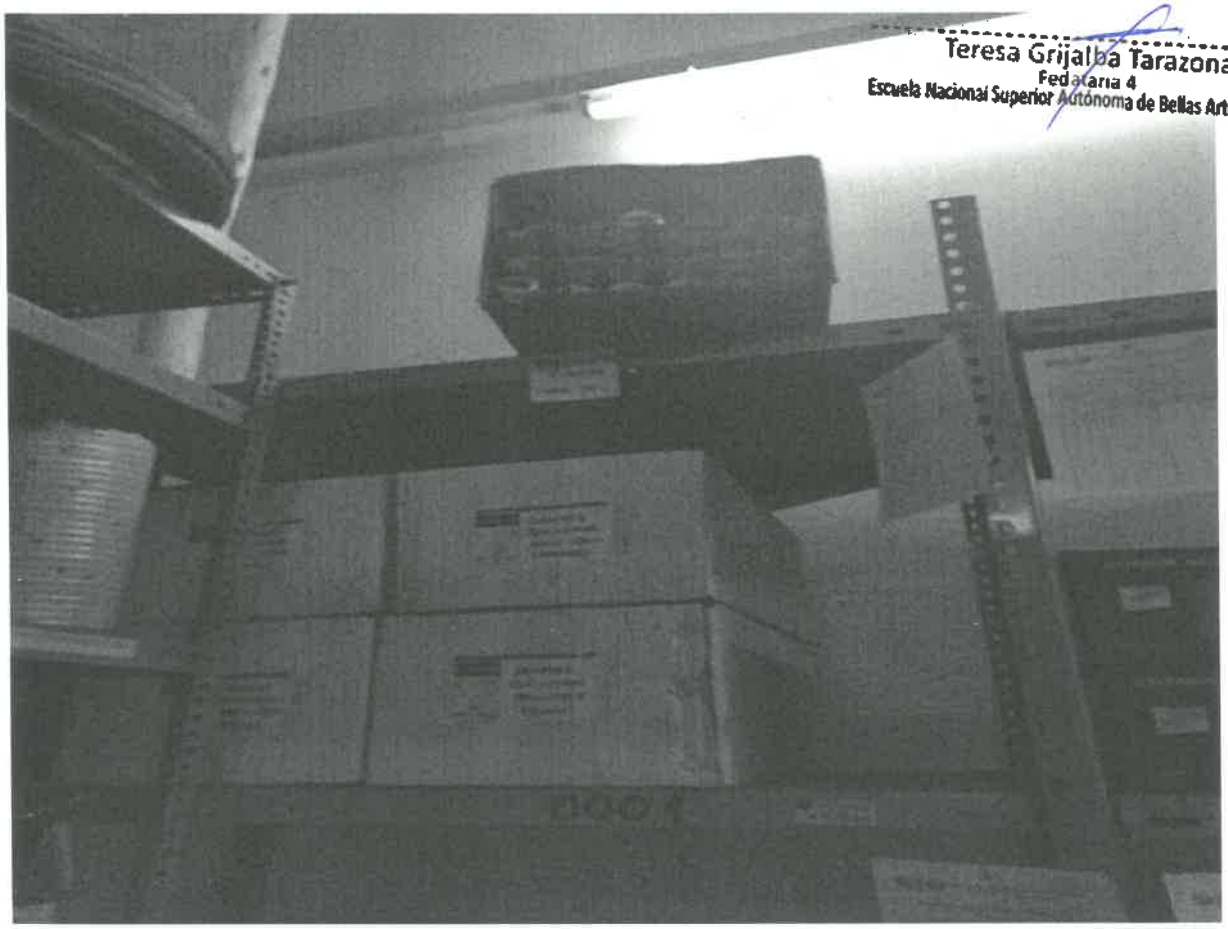


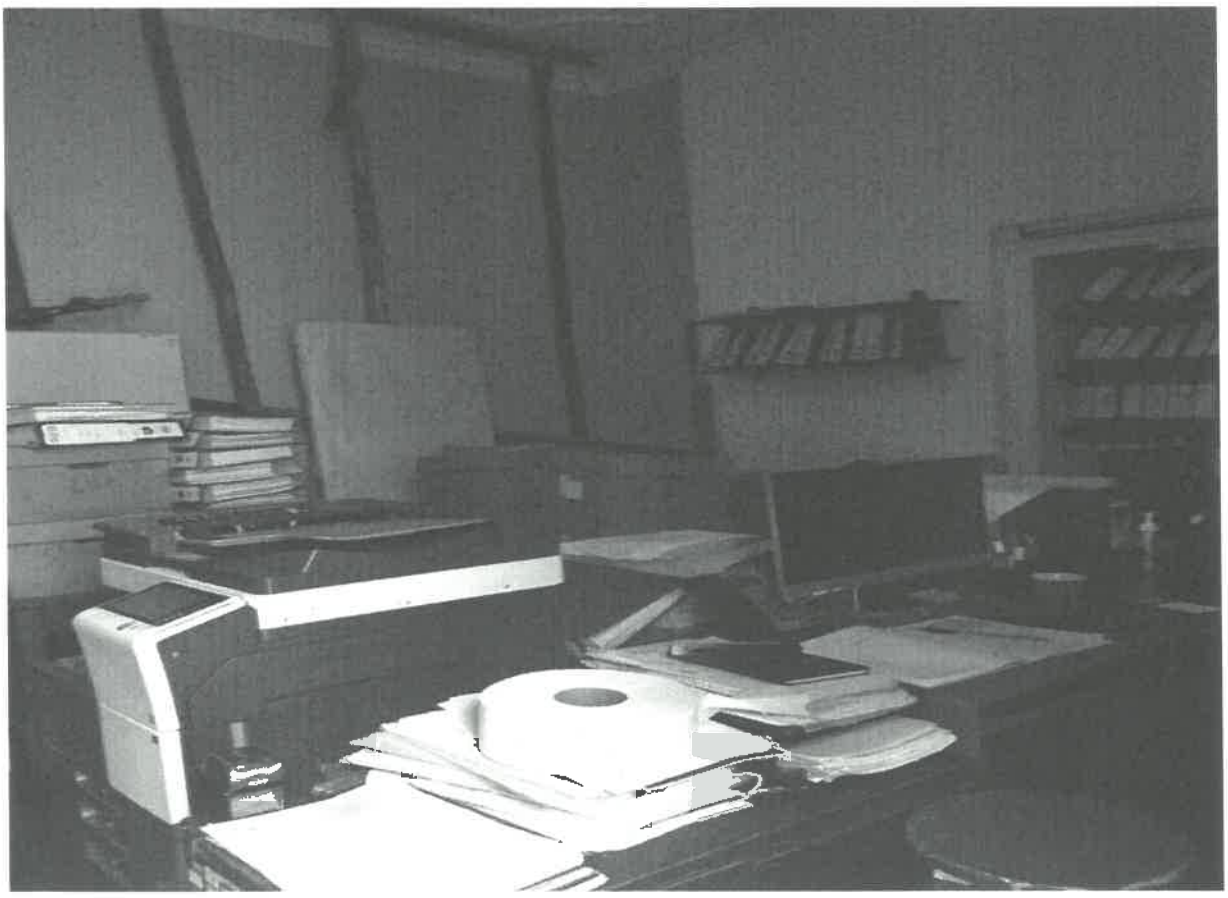
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONSORCIO CANEVARO





Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

CONSORCIO CANEVARO

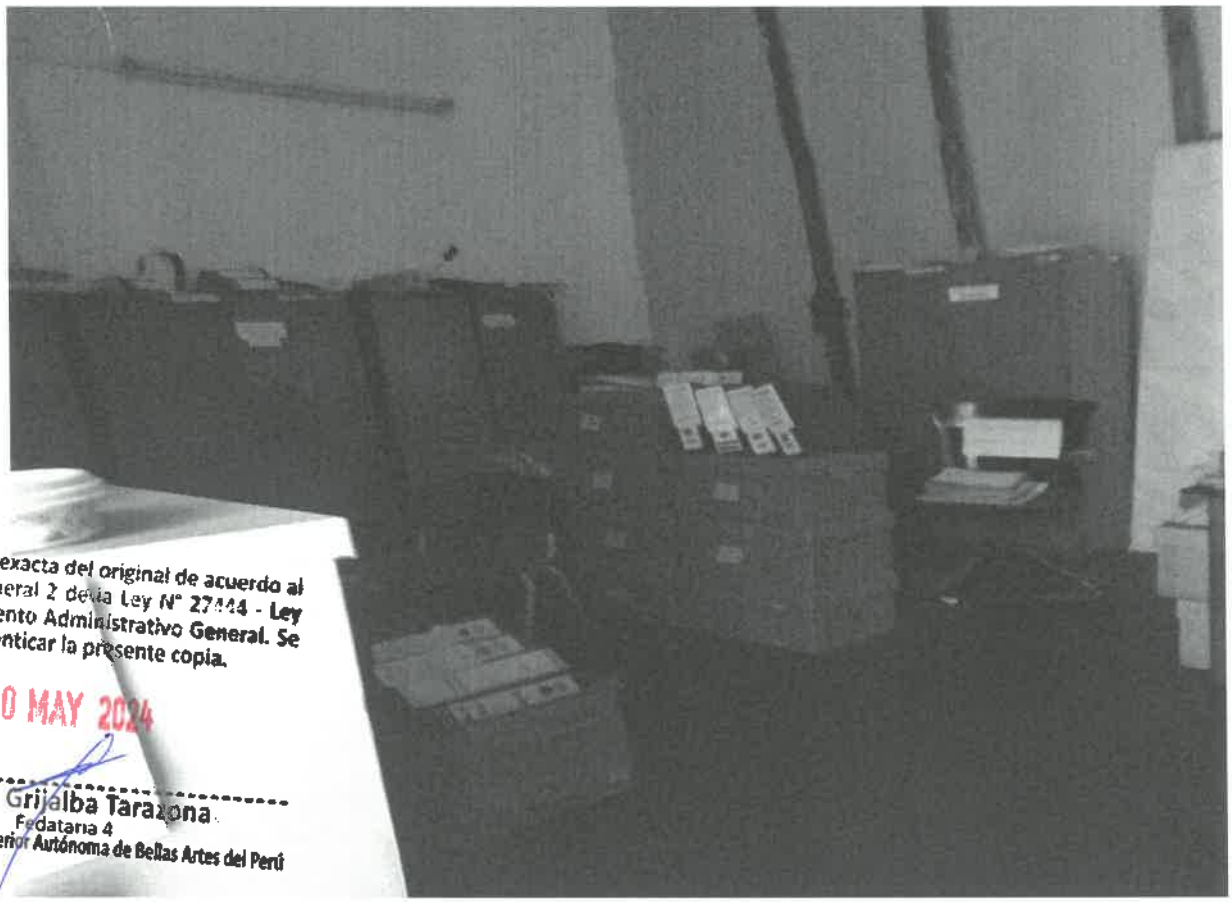
20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú





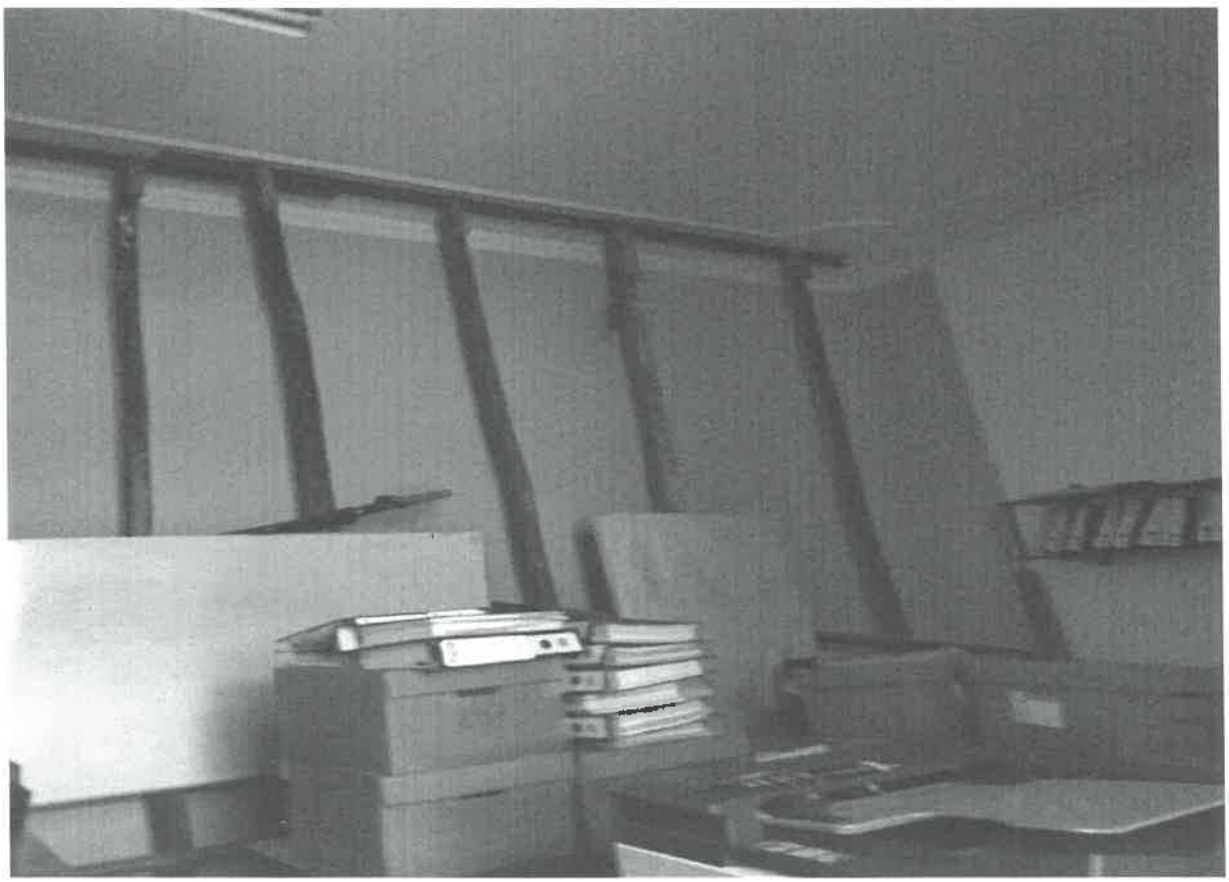
CONSORCIO CANEVARO



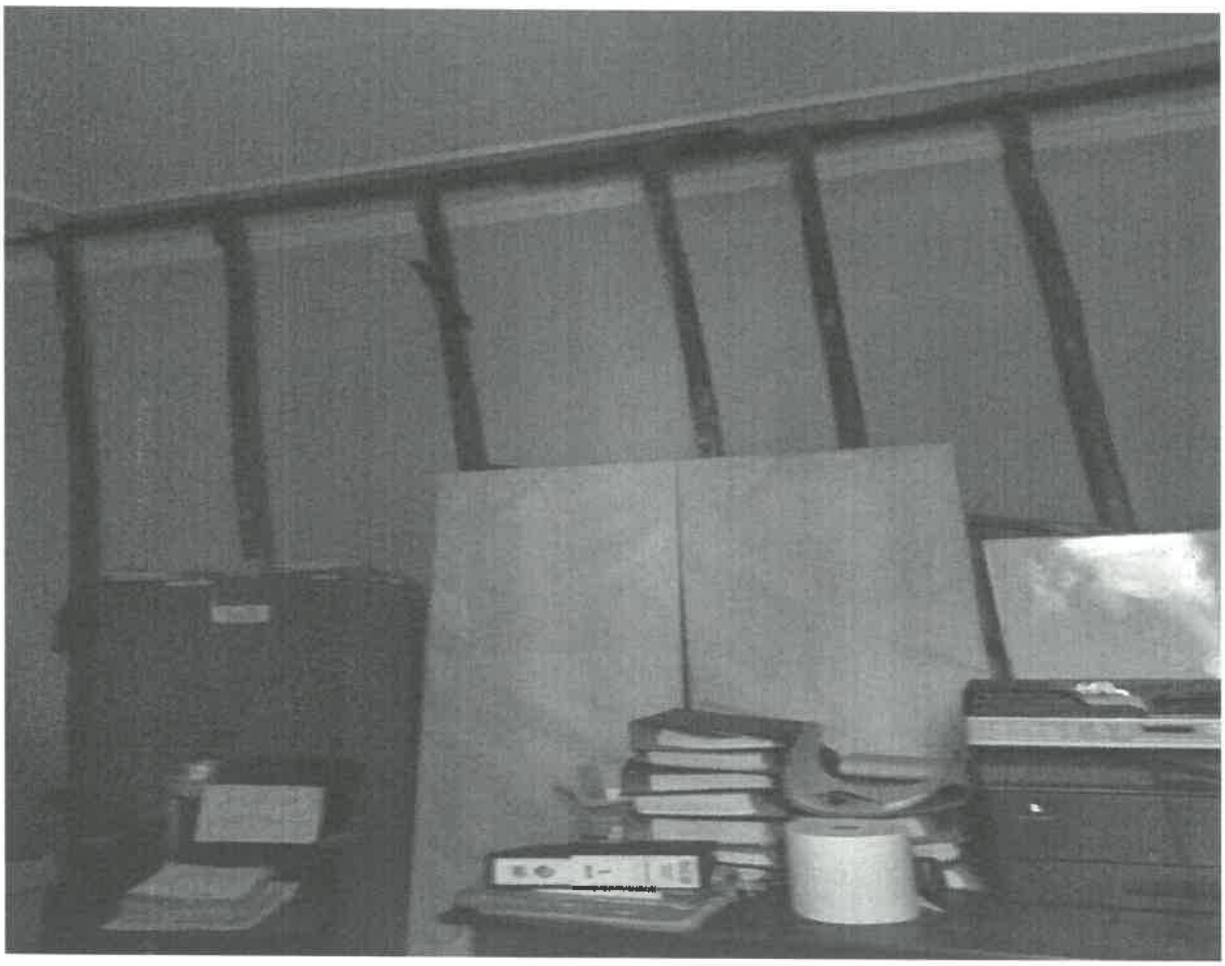
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



CONSORCIO CANEVARO



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al
Art. 137 Numeral 2 de la Ley N° 27444 Ley
del Procedimiento Administrativo General. Se
procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES

Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

RESPUESTA: CARTA NOTARIAL POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

3 mensajes

MARCO ANTONIO AIRE ACONDICIONADO <airenegocio_ventas@hotmail.com> 29 de noviembre de 2021, 15:36
Para: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>
Cc: "cchirinos@ensabap.edu.pe" <cchirinos@ensabap.edu.pe>

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. en respuesta a su Carta Notarial N° 001-2021-SD.LOG-DAT-ENSABAP, en relación al requerimiento de obligaciones contractuales, que pasamos a detallar:

1. Suscribimos el contrato del "Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro", con fecha 16 de noviembre del 2021, con un plazo de ejecución de 60 días. El día 27 de noviembre del presente hicimos una visita de inspección del área de trabajo, para lo cual nos atendió el Arq. Rafael Morales, en donde nos percatamos de que los ambientes donde se realizarán los trabajos no se encuentran desocupados y esto imposibilita el inicio del servicio, para ello adjuntamos un registro fotográfico donde se demuestra lo indicado.

2. Nos causa sorpresa su Carta Notarial, ya que mencionan "que no hemos cumplido con el inicio de las prestaciones contratadas, comprometiendo seriamente el plazo de ejecución del servicio", y nos parece inaceptable el plazo de 02 días calendarios contados a partir de recibida su carta notarial, ya que la responsabilidad de no iniciar la prestación contratada es de ustedes (LA ENTIDAD).

3. Sin mas incovenientes ahacia el presente contrato estamos a la espera de la entrega del area , cuando estee desocupado los ambientes , ya que actualmente se encuentran ocupados por escritorios , computadoras , fotocopiadoras (equipos de oficina) , asi mismo uno de los ambientes adyacentes al muro se encuentra un almacen ocupado con bienes y materiales de limpieza y productos quimicos.

4. El otro ambiente adyacente son oficinas administr
De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. en respuesta a su **Carta Notarial N° 001-2021-SD.LOG-DAT-ENSABAP**, en relación al requerimiento de obligaciones contractuales, que pasamos a detallar:

1. Suscribimos el contrato del ***"Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro"***, con fecha 16 de noviembre del 2021, con un plazo de ejecución de 60 días. El día 27 de noviembre del presente hicimos una visita de inspección del área de trabajo, para lo cual nos atendió el Arq. Rafael Morales, en donde nos percatamos de que los ambientes donde se realizarán los trabajos no se encuentran desocupados y esto imposibilita el inicio del servicio, para ello adjuntamos un registro fotográfico donde se demuestra lo indicado.

2. Nos causa sorpresa su Carta Notarial, ya que mencionan "que no hemos cumplido con el inicio de las prestaciones contratadas, comprometiendo seriamente el plazo de ejecución del servicio", y nos parece inaceptable el plazo de 02 días calendarios contados a partir de recibida su carta notarial, ya que la responsabilidad de no iniciar la prestación contratada es de ustedes (LA ENTIDAD).

0411

3. Sin mas incovenientes ahacia el presente contrato estamos a la espera de la entrega del area , cuando estee desocupado los ambientes , ya que actualmente se encuentran ocupados por escritorios , computadoras , fotocopiadoras (equipos de oficina) , asi mismo uno de los ambientes adyacentes al muro se encuentra un almacen ocupado con bienes y materiales de limpieza y productos quimicos.

4. El otro ambiente adyacente son oficinas administrativas , esto imosibilita el inicio y la entrega del ara de trabajo.

5. Con la mejor voluntad y el ánimo de empezar ya con los trabajos, estamos a su entera disposición para las coordinaciones necesarias, con el único fundamento de realizar un Servicio que sea de vuestra entera conformidad.

Muy atentamente,
ativas , esto imosibilita el inicio y la entrega del ara de trabajo.

5. Con la mejor voluntad y el ánimo de empezar ya con los trabajos, estamos a su entera disposición para las coordinaciones necesarias, con el único fundamento de realizar un Servicio que sea de vuestra entera conformidad.

Muy atentamente,

De: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>
Enviado: viernes, 26 de noviembre de 2021 16:50
Para: airenegocio_ventas@hotmail.com <airenegocio_ventas@hotmail.com>; obrasmilenioconsultores@gmail.com <obrasmilenioconsultores@gmail.com>
Cc: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Asunto: CARTA NOTARIAL POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Señores Consorcio Canevaro,
Por encargo del Subdirector de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma Bellas Artes del Perú, ENSABAP- Lic. Carlos Chirinos Lacotera, se remite la Carta Notarial N° 001-2021, en el cual, se advierte el incumplimiento del inicio de las prestaciones contratadas del "Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la casa Canevaro",comprometiendo seriamente el plazo de ejecución del servicio.
Por lo que se otorga el plazo perentorio de dos (02) dias calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la presente, a fin de que inicie los trabajos relacionados al servicio contratado, bajo apercibimiento de resolverlo de pleno derecho e iniciar las acciones administrativas y legales que correspondan.

Saludos cordiales,

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CARTA (1) BELLAS ARTES.pdf
2603K

MARCO ANTONIO AIRE ACONDICIONADO <airenegocio_ventas@hotmail.com> 29 de noviembre de 2021, 15:44

Para: "ljakiwara@ensabap.edu.pe" <ljakiwara@ensabap.edu.pe>
Cc: "cchirinos@ensabap.edu.pe" <cchirinos@ensabap.edu.pe>

De nuestra mayor consideración:

Nos dirigimos a Ud. en respuesta a su **Carta Notarial N° 001-2021-SD.LOG-DAT-ENSABAP**, en relación al requerimiento de obligaciones contractuales, que pasamos a detallar:

1. Suscribimos el contrato del ***"Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro"***, con fecha 16 de noviembre del 2021, con un plazo de ejecución de 60 días. El día 27 de noviembre del presente hicimos una visita de inspección del área de trabajo, para lo cual nos atendió el Arq. Rafael Morales, en donde nos percatamos de que los ambientes donde se realizarán los trabajos no se encuentran desocupados y esto imposibilita el inicio del servicio, para ello adjuntamos un registro fotográfico donde se demuestra lo indicado.

2. Nos causa sorpresa su Carta Notarial, ya que mencionan "que no hemos cumplido con el inicio de las prestaciones contratadas, comprometiendo seriamente el plazo de ejecución del servicio", y nos parece inaceptable el plazo de 02 días calendarios contados a partir de recibida su carta notarial, ya que la responsabilidad de no iniciar la prestación contratada es de ustedes (LA ENTIDAD).

3. Sin mas incovenientes ahacia el presente contrato estamos a la espera de la entrega del area , cuando estee desocupado los ambientes , ya que actualmente se encuentran ocupados por escritorios , computadoras , fotocopiadoras (equipos de oficina) , asi mismo uno de los ambientes adyacentes al muro se encuentra un almacen ocupado con bienes y materiales de limpieza y productos quimicos.

4. El otro ambiente adyacente son oficinas administrativas , esto imosibilita el inicio y la entrega del ara de trabajo.

5. Con la mejor voluntad y el ánimo de empezar ya con los trabajos, estamos a su entera disposición para las coordinaciones necesarias, con el único fundamento de realizar un Servicio que sea de vuestra entera conformidad.

Muy atentamente,

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
Cel 945617415
[El texto citado está oculto]

CARTA (1) BELLAS ARTES.pdf
2603K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 29 de noviembre de 2021, 18:30
Para: Rodolfo Enrique Paz Peña <p.sdlog04@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Rodolfo para las consideraciones pertinentes.
Atentamente,
[El texto citado está oculto]

0413

--

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Ancash 581, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

CARTA (1) BELLAS ARTES.pdf
2603K

Es copia fiel y exacta del
Art. 127° Numeral 2 de la Ley
del Procedimiento Administrativo
procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 24



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Más de 100 años formando a los más destacados Artistas Plásticos y Docentes de Arte del Perú

CUADERNO DE OCURRENCIAS

24 NOV 2021

31 DIC 2021

CANEVARO

SEDE CANEVARO

2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria-4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PUESTO : JESUS PASTRANA
UNIDAD : CASA CAJAMARCA
TURNO : 24 - HORAS
FECHA : MIERCOLES 24-11-2021

CARGOS

01 PC COMPLETA	01 CUADERNO DE OCURRENCIAS
01 TELEFONO ANEXO	01 CUADERNO DE SUPERVISION
01 UTILITARIO PHILIPS	01 CUADERNO DE PATRIMONIO
01 TERMOMETRO INFRARROJO	01 CUADERNO DE DESPLAZAMIENTO
01 MARCADOR BIOMETRICO	01 DISPENSADOR DE AGUA
01 MOCHILA DE EMERGENCIA	01 TABLERO DE ASISTENCIA
01 LINTERNA OPALUX	02 CABALLETES DE MADERA
01 RELOJ PARED	10 PASES DE VISITAS

OCURRENCIAS

HORA	
08:45	SE PROCEDE A RELEVO CON EL PUESTO SALIENTE EGNER BERMEO ENCONTRANDO EL SERVICIO Y LOS CARGOS TODO CONFORME S/N
CESO	SAL CRISTIAN CASIMIRO .. MANTENIMIENTO (16:15)
07:17	I LOLA GARCIAS MANTENIMIENTO (16:14)
07:22	I RAUL CASTILLOS . CONSEJERIA (16:10)
07:25	I RUBEN MORENO MANTENIMIENTO 15:08
07:38	I JOSE CAMA UCEDA SUPERVISOR (16:34)
08:22	I CESAR NAVARRETE JEFE MANTENIMIENTO (14:52)
08:41	I GUSTAVO CRUZ MANTENIMIENTO
08:47	I ROCIO SARMIENTO FINANZAS (12:16)
09:12	I JOHANNA LOZA (12:46) II 09:12 MICHAEL TORRES (5:28)
09:13	I JOSE CARHUAZANAI PARA NAVAL ACA CENTRAL 02 ROLLOS DE TRABAJO PARA LA SEÑORITA NELLY FALCON (12:16)
09:14	LA EMPRESA SEDAPAL HACE RETIRO DE MEDIDOR DE AGUA.
09:24	I KARIN PAZ (12:16)
09:35	I JUAN FERREIRA MANTENIMIENTO 09:46) SALE LA SEÑORITA ROCIO SARMIENTO Y LA SEÑORITA JOHANNA LOZA DE COMISION (12:10) SALE LA SEÑORITA KARIN PAZ Y JUAN FERREYROS CON 02 DESHUMEDECEDORES DE AMBIENTE PORTATIL ENTREGADO POR EL SEÑOR MICHAEL TORRES PARA CULTURAS 09:46

LUNOR

09:45 S RUBEN MORENO CHAVARRI COD
01 SILLA GIRATORIA DE METAL NEGRA
CODIGO PATRIMONIAL 4141435012
DE LA OFICINA DE CESAR VIDAURRE PARA
LA SEDE DE CENTRO CULTURAL (E 10:10)
CA 11:1 I KRISTEL VILLA PARIASCA PARA MACARIO
ELTIZEGA DE 01 SOBRE CON UN SELLO DE TRO
DEJADO POR LA SEÑORA KOROKI DEJADO EN
RECEPCION 01 SOBRE DE DIPLOMAS SEÑALADO
PARA LA SEÑORA CRISTINA QUISPE. (E 09:52)
09:50 S CLAUDIA PERLACIOS ACEVEDO (E 15:28)
11:00 I JUAN BALCAZAR INFORMATICA (E 14:52)
11:38 I MIGUEL MUÑOZ FUNCIONARIO (E 11:45)
14:00 RONDA POR LOS PISOS S/N
19:00 EQUIPO DE SEGURIDAD S/N
04:05 RONDA POR LOS PISOS TODO
CONFORME S/N
SE PRESENTA EL RELEVO CON EL AGENTE
ENTRANTE OSCAR TORRES DEJANDO EL
SERVICIO Y LAS CARGAS TODO CONFORME S/N

AGENTE SEGURIDAD

AGENTE PRACTICANTE

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Oscar Terrones Valdez
Lista de Cargo: Cargo Contrato
Turno: 24 horas
Fecha: 25 - 11 - 2021

Cargos

01	PC Completa	Cuaderno Ocurrencias
01	Teléfono Anexo	" Supervisión
01	Llavero de Puertas	" Patrimonio
01	Tornemesa inalámbrico	" Desplazamiento
01	Marcador Biométrico	Dispensador de agua
01	Mesita Entrevista	Tablilla de Asistencia
01	Sintonía Motorola	Escobillón Madera
01	Reloj Rondas	Pases de Visita.

Hora — Ocurrencias

06:30 Se procede al Relevo con el agente Saliente Jesus Pantoja, Entregando Cargos y Servicios Todo Conforme s/n
06:55 (E) Cristina Lopez Mantenimiento
06:55 (E) Saly Garcia Mantenimiento
07:05 (E) Raul Castillo Encargado Para Supervisar el servicio Todo s/n.
07:20 (E) Jose Olaya Ulloa Supervisor para Supervisar el Servicio Todo s/n.
07:50 (E) Antony Ruiz Mantenimiento
08:20 (E) Cesar Nimo Pantoja Suyas Jefe Mantenimiento
08:50 (E) Daniel Mucherte Aula 203 Central
09:40 (E) Michel Torres Almacen
09:50 (E) Claudia Cisneros Acevedo
10:20 (E) Fernando Cervantes Mantenimiento para llevar un galon de ambientador y 02 Papeles de baño para el Centro Cultural, fue entregado por Cesar Nimo Pantoja
11:00 (E) Jose Olaya Ulloa para Supervisar el Servicio Todo Conforme s/n.
11:50 (E) Ruben Moreno Mantenimiento lleva un Rodillo pequeño para la sede Central
16:00 El Servicio Continua Todo Conforme s/n
20:00 Ronda por todo el edificio Todo s/n.

LUXOR

23:00 El servicio continua todo conforme S/n.

04:50 Ronda pasada la sede Roca Corvina todo conforme S/n

06:30 Se procede al relevo personal agente entrante Eynar Barrios dejando todo conforme S/n.

Agente saliente

Agente Entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente : Eynar Ramos Monte
Unidad : Convento
Turno : 24 Horas
Fecha : 26-11-2021 Viernes

CARGOS

01	PC completo	01	Cuaderno Ocurrencias
01	Teléfono Anexo	01	Cuaderno Supervisión
01	Ventilador PHILIPS	01	Cuaderno Personal
01	Termómetro infrarroja	01	Cuaderno Desplazamiento Bienes
01	Marcador Biométrico	01	Cuaderno Salida Alumnos
01	Mochila Equipada	01	Tablilla Asistencia
01	Walkie Aplalux	01	Comillas encendedor
CR 5:14	Relevo	10	Pase Visitas

Hora	CURRENTAS
06:35	Se Procede el relevo con el agente saliente oscar Terrones dejando los cargos y novedad S/n
07:05	Marina Moreno chaname Monto 16:28
07:15	Raul Castillo Vitacomero Cordinador 15:52
07:38	Jose Olaya Vilca Supervisor Ronda S/N
07:43	Anthony Ruiz Quispe Monto 16:14
08:31	Cesar Ninaquispe Suarez Solo Pase 12:43
08:34	Gustavo Cruz Diaz Monto 16:46
08:44	Victor Huertas Pase conforme 08:46
09:20	Corte de agua por sedapal se le comunica al Supervisor Jose Olaya y a Oscar el ingeniero retorno el agua 11:47 S/N
09:48	Jesus Tataje Jesus Monto Pase Salida de Rayos Pope Necesito de oficina casos S/n 09:47
10:41	Yeison Muñoz consola informatica 13:03
10:12	Michel Torres Pase Almacen 15:42
11:17	Maria Paz Coveduguas Patrimonio 13:14
11:23	Gian Franco Lopez Asistente Almacen 11:55
12:03	Ingeniero Alejandro Ramos [illegible]
18:01	Sin
18:00	Servicio Transporte Todo conforme S/N
03:30	Servicio Postal conforme S/N
	Se procede el relevo con el agente entrante Jesus Estan todo Bien S/N

Agente Saliente

Agente Entrante

LUNOR

LUNOR

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

AGENTE : OSCAR TERRONES VILLALOBOS
UNIDAD : CASA CAJAMARCA
TURNO : 24 - HORAS
FECHA : SABADO 27 - 11 - 2021

"RECIBE"

01 PC COMPLETA + DVR
01 TELEFONO ANEXO
01 VENTILADOR PHILIPS
01 TERMOMETRO INFRAROJO
01 MARCADOR BIOMETRICO
01 MOCHILA DE EMERGENCIA
01 LINTERNA OPACUX
02 SILLAS DE RUEDA
01 CUADERNO DE OCURRENCIAS
01 CUADERNO DE SUPERVISOR
01 CUADERNO DE PATRIMONIO
01 CUADERNO DE DESPLAZAMIENTO
01 CUADERNO DE ALMACEN
01 TABLILLA DE ASISTENCIA
02 CABALLETE DE MADERA
10 PASES DE VISITAS.

"ENTREGA"

12:24	
12:40	Se procede al relevo con el agente SALCEDO EDGAR BERMEO EN CONFORMIDAD EL SERVICIO Y LOS CARGOS TODO CONFORME S/O
08:06	ISAAC CASTILLO COORDINADOR (10:56)
10:00	RONDA POR LOS PISOS TODO CONFORME S/O
13:18	CONTINUA EL SERVICIO POR LOS PISOS S/O
14:30	INGRESA MARCELO COSTA EMPRESA RC PRESENTANTE ENCUESTADOR PARA (14:58) HACER UNA VISITA DE INSPECCION LAS AULA Y OFICINA ADRIANZEN ARROYO (14:58) INGRESA DE CESAR DNI 16765 SALIENDO MARCOS ANTONIO DNI 10622 INGRESA AL ALMACEN ACERVO OFICINA DE CESAR VILLANUEVA 204 - 205 - 202 (14:58)
16:00	RONDA POR LOS PISOS S/O
01:33	SISMO VERIFICANDO LA SEDE DE CASA CAJAMARCA ENCONTRANDO TODO S/O
06:00	RONDA POR LOS PISOS TODO S/O
	SE PROCEDE EL RELEVO CON EL AGENTE ENTRANTE OSCAR TERRONES AGENTE SALIENTE EL SERVICIO Y LOS CARGOS S/O

Recibido — Entregado — Acepto

Agente : Oscar Terrones Villalobos
Unidad : Casa Cajamarca
Turno : 24 horas
Fecha : 28 - 11 - 2021

"CARGOS"

01 PC completo con DVR
01 Teléfono Anexo
01 Ventilador Philips
01 Termómetro infrarojo
01 Marcador Biométrico
01 Mochila Emergencia
01 Simtarme Opalux
01 Cuaderno Ocurrencias
01 " de Supervisión
01 " Patrimonio
01 " Desplazamiento
01 " Almacén
01 " Tabilla de Asistencia
10 " Pases de Visita.

"OCURRENCIAS"

08:30	Se procede al relevo como agente saliente Jesus Portal entregando cargos y servicios Todo conforme. S/n.
09:15	El Jefe Melendez Jefe de Grupo para supervisar el servicio Todo conforme S/n.
12:34	El Rafael Morales Tejada Supervisor a las instalaciones de casa Cajamarca para verificar las instalaciones de la subestación
16:20	Ronda por toda la sede todo S/n.
20:10	El Servicio continua todo S/n
23:30	El Servicio continua todo S/n
04:50	Ronda por toda la Sede todo S/n
07:00	Se procede el relevo con el agente entrante Eymer Bermeo dejando todo conforme S/n.

Agent. Saliente — Agent. Entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0420

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Alcance : Bermeo Moreto Estee
Cargo : Conductor
Turno : 24 Horas
Fecha : 29 - 11 - 2021

CAF 605

01	PC completo + DVR	01	Wadrano acrilico
01	Telefono Matriz	01	Cuaderno Sub Turno
01	Ventilador PHILIPS	01	Toma Vta ASISTENCIA
01	Termometro Infrarojo	01	Archivo desplazamiento Diarios
01	Marcador Biometrico	01	Cuaderno Ocurrencias
01	Mochila Emergencia	01	Cuaderno Tendencia Informativa
01	Linterna Optolux	02	Camilla
02	Sillas Rueda	04	Pases Visitas

CONTROLADAS

06:32 Se Procede el retiro con el agente saliente Oscar Terrones desarmado todo S/N

06:42 Ingresa Karina Torres Chaname

07:11 Ingresan Monitor VARS conforme

07:32 Anthony Ruiz Diaz Hora

Sese Olaya Ulloa Subrogante fondo por la sede posterior 1.1 1.5a todo S/N 16:12

Cesar Nicolottas Suarez

Gustavo Cruz Diaz

Valencia Rivera Luis ingresa para Cambio de Guardia

Michel Torres Rensifo Almacen

Gustavo Cruz Diaz de mantenimiento con su cargador Tipo H P para la central de radiadores QC Antonio Velazco Nuñez todo S/N

Rafael Morales Tesada Ingresa y el sede Valencia Rivera a verificar la instalacion

Milagros Chavarri Duarte Ingresa y Gian Marco Farfan para ingresar a la Base de la Bodega S/N 17:12

Carlos Chirinos Lagostera Ingresa para verificar instalacion para el Traslado de cajas Autorizado 16:12

Enrique Fiestas Tabuada

Jose Inocente Del Aguila Ingresa de Almacen

Ramos Asistencia Edwin Alcides

Erick Martin

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

15:54 Ingresa Jose Inocente Del Aguila Ingresa para Cambio de Guardia

Samuel Daniel Polo Ingresa para instalacion todo S/N conforme

Servicio todo conforme Y S/N

Rondas Por la Sede todo conforme S/N

Rondas Por la Sede Revisando Ingresos de Informatica todo S/N

06:42 Se Procede el retiro con el agente saliente Jesus Rosas desarmado los cargos y servicio S/N

Nota: Se deja de recepcion 38 Cajas de los Mochilas y folders marca Hotes de Almacen todo S/N

LUXOR

0121

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ACCESO: DESDE REPOSTERO KM 5 PANAM CHORRILLOS
CONDICIONES: CASH CHEQUE RC
TURNO: 24 HORAS
ESCALA: MIERCOLES 30/11/2021

CARGA

- 01 PC COMPLETO
- 01 TECLADO ADESO
- 01 VENTILADOR PHILIPS
- 01 TERMOMETRO INFRARROJO
- 01 MARCADOR BIOMETRICO
- 01 MOCHILA DE EMERGENCIA
- 01 LINTERNA OPACA
- 02 SILLA DE RUEDAS
- 01 CUADERNO DE OCURRENCIAS
- 01 CUADERNO DE SUPERVISION
- 01 TABLILLA DE ASISTENCIA
- 01 CUADERNO DE DESPACHO
- 01 CUADERNO DE ALMACEN
- 01 CUADERNO DE TEMPERATURA INFRARROJA
- 02 CHAQUETA DE ENFERMERIA
- 10 PASES DE VISITAS

HORA — NOVEDADES

Se procede con el Acceso Sagrado Corazon Bermeo Moreto
Se coordinado el Servicio 4 los cargos
todo conforme S/novedad.

07:12 RAUL CASTILLOS COORDINADOR 15:50
07:20 LOLA GARCIAS ASISTENTE (16:20)
07:26 ROBEN MORENO MARCHANDO (14:20)
07:32 BORIS RAUL CASTILLO TITULACION (14:26)
07:45 JOSE OCAÑA ULLOA SUPERVISOR @ 12:45
07:46 ANATOLIA SILVIA CARCHA JEFA FINANZAS 18:37
07:46 BLANCA MORENO MANTENIMIENTO 16:23
08:58 ANTHONY QUISPE ROJAS MANTENIMIENTO (15:30)
09:08 PIERR QUISPE TITULACION (14:28)
09:11 ROCIO SARMIENTO FINANZAS 18:37
09:16 CESAR VILLAFUERTE JEFE MANTENIMIENTO 17:31
09:17 DANIEL MUCHANTE 307 (15:20)
09:18 LA EMPRESA DE TRANSPORTE ROBEN NICOLAS PARA HACER TRASLADO DE LA MUDANZA DE CANCHARO PARA LA SEDE DE ABANCAY. DE OFICINA, ALMACEN Y FINANZAS TITULACION
09:20 ROBEN RAMOS NICOLAS DNI 70473183 (17:37)
/ ERICK FERNANDEZ FRANKLIN DNI 42560022 (17:37)
/ CARLOS SILVA ARMANDO DNI 40914273 (17:37)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MARKOS PEREZ RODRIGO DNI 71613340 (17:30)
/ RAUL TARAZONA GRIJALBA DNI 48611525 (17:30)
/ CESAR CABALLERO ALVAREZ DNI 46295807
09:08 MICHAEL TORRES ALMAS (16:20)
09:12 I JOSTO Abdel Ecuador S 13:32
09:22 SE LE HACE ENTREGA AL SEÑOR Boris castillo DE LA OFICINA DE TITULACION UN SOBRE AMARILLO Sellado.
09:49 I EKSTINA QUISPE TITULACION
09:52 I CLAUDIA PERHOVA (16:20)
10:40 I JEYSON JUAREZ IMPLANTES (16:10)
10:41 I 2 PERSONAS DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE Roben Nicolas RAMOS CRISOSTOMO PARA HACER LA MUDANZA. JHOUY QUISPE SURQUE - DNI 47447155 GIANPIERO QUISPE UTRILLA - DNI 75707355 JHAIRO Benitas Jesus - DNI 73255081 LOIS Jimenez Junior - 910475111
10:42 I JOAN SALCEDO INTERNET (17:11)
10:53 I RAFAEL MORALES PATRIMONIO (11:00)
11:53 I LUIS VALENTIN RIVERA ALONZO
12:45 I JORGE MOLINA [illegible] PARA LA OFICINA DE FINANZAS (16:12 SC)
14:46 SALE EL SEÑOR MICHAEL TORRES CON 04 VIAJES DEL ALMACEN PARA LA SEDE DE ABANCAY
15:50 SALE LA SEÑORA ANATOLIA CARCHA DE FINANZAS CON 04 VIAJES PARA LA SEDE DE ABANCAY CON LA EMPRESA DE TRANSPORTE ROBEN NICOLAS RAMOS CRISOSTOMO
00:20 RONDA POLICIAL PASO SIN NOVEDAD
SE PROCEDE EL RELEVO CON EL RELEVO ENTRANTE MIGUEL QUISPE DELGADO EL 22:30 SERVICIO 4 LOS CARGOS TODO CONFORME S/NOVEDAD.

Firma del entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Miercoles 01/12/21

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

AGENTE: Miguel Angel Quispe Arenas
USUARIO: Serenazgo
TURNO: 24 horas
Fecha: 01-12-21

CARGOS

01	PC completa DVR	01	Comunicaciones
01	Tubino anti	01	Cosmovisión
01	Ventiladores pilares	01	Tabilla Asistencia
01	Termometro infrarojo	01	Capacitamiento
01	Parlante Bluetooth	01	Capilla
01	Radio Encendido	01	Computadora
01	Linterna Duplex	02	Camilla Emergencia
01	Silla Ruedas	02	Tanque de oxigeno

Hora / Descripción

06:41 Se recibe los cargos correspondientes con todos los accesorios y cargos con el agente saliente Ruben Nicolas Ramos Cisneros y el agente entrante Miguel Angel Quispe Arenas

07:00 (E) Cristina Osorio Montenegro 16.66

07:01 (D) Karina Marina Hernandez Montenegro 16.66

07:15 (E) Raul castillo Saldivar 7:35

07:15 (E) Jose Dalla Supervisor 8:25

07:43 (E) Raul Bobs Titulación 11:56

07:50 (E) Tina Martina Directora CC 09:45

07:50 (E) Karen paz Docente Cultural 10:45

08:15 (E) Cesar Vinatea Mantenimiento Limpieza

09:09 Salieron casos del area de titulación Titulación y Visual en compañía del señor Bobs Raul Carlos Impota: Ruben Nicolas Ramos Cisneros

Hora / Ingresos

08:00	Carlos Silva Armando	439 142 273	13:15
10	Elite Fernandez Frank	429 80020	17:15
10	Ruben Ramos Nicolas	702 32 737	12:15
10	Raul Franco Barton	48811526	12:15
10	Cesar cabrera	76 245 52 3207	12:15
10	Luis Linares Junior	732 550 081	11:15
10	Mario Benites Jesus	457 07 554	17:15
10	Gianmarco Guevara Ubilla	623 [illegible] 058	17:15
10	Yhoel Quispe enrique		17:15
10	Son de la empresa Ruben Nicolas Ramos Cisneros		

LUXOR

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

08:40 Gabriel monitor de asuntos legales 17:22
10:45 Claudia Arpasi Soto 16:18
La empresa de mudanzas hizo 4 viajes hoy a almacen y
10:10 Miguel Quispe consejo comunal
Kilometros 12 [illegible]
10:10 X Hoteles adjudicados Gabi: 26029 26 45 [illegible] 17:22 casa
Dani Tuipo Hipolito
Puestos "Baile Raul Bermudez
10:38 (E) Monica salio 12:56
10:55 K Karen Perez 12:26 salio
11:00 (E) Cristina salio 12:56
11:00 (E) Carlos Velasquez 10761765 ingreso oficina de archivo
Wendy Bobs Raul trabajo y copia de libros
Ingreso personal
11:01 Asuntos legales Monserrat sus casos a juzgados
11 viajes ideas abierta avanzada
12:09 (E) Valmir Administrador Salio 13:13
12:01 Caso Seedma Abogado Salio 13:13
12:10 Carlos Velasquez 10761765 regreso Ingreso libros del año
Bobs Raul libros archivos
Cristina Flores Ambos ingresos
Ingresaron Arena Rodrigo Jesus 16/6/22
Ingeniero Arquitecto Rafael Mora
Jefa de informatica
Se trasladaron casos de asuntos legales comunes
al area de almacen Salieron
Almacen entro sin llevados todos los casos, almacen
2 piso
Auxiliar de mantenimiento llevados a cabo horas
Local Comunal de
Coordinadora Raul castillo Ronda general 57 x
Se pasa los libros con todos los suscritos correspondientes
todo sin novedad

LUXOR

0423

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente : Pedro Cubas
Unidad : Sede casa Canevaro
Turno : 24 horas
Fecha : 02 - 12 - 2021

CARGOS

01 Pcomplera + DVR	01 cuaderno de Ocurrencias
01 Telefono Anexo	01 cuaderno de Supervisión
01 Destornillador phillips	01 Tablilla de Asistencia
01 Termometro infrarojo	01 cuaderno de desplazamiento
01 Marcador Biometrico	01 cuaderno de Almacen
01 Mochila de Emergencia	01 cuaderno de Temperatura Informatica
01 Linterna opalux	01 Camilla de Emergencia
02 Silla de Ruedas	10 Pases de visita

Novedades

Hora	
06:45	Se procede al relevo con el Agente saliente, recibiendo los cargos y Servicios, todo conforme SIN
07:00	I. Blanca Morena (Mantenimiento) E
07:30	I. Raul Castillo (Coordinador) E
07:34	I. Jose Olaya (Supervisor de Recepción) E
07:39	I. Ruben Moreno (Mantenimiento) E
08:28	I. Personal de la empresa de Mudanza Ruben Nicolas; Ruben Nicolas Ramos CE 001743837 E
08:36	I. Cesar Ninapaytan (Jefe mantenimiento) E
08:50	I. Personal de la empresa de Mudanza Ruben Nicolas
08:50	Jhairo Josue Benites Jesus DNI 73255081 E
08:50	Jhony Enrique Quispe Utrilla DNI 62744158 E
08:50	Gianpiero Quispe Utrilla DNI 75107554 E
08:50	Cesar Enrique Cabrera Taya 76295807 E
08:50	I. Pilar Quispe (certificación) E 13 5t E
09:04	I. Michel Torres (Almacen) E
09:11	I. Luis Junior Vela Jimenez DNI 71047517 E
09:24	I. Erick Franklin Fernandez Fernandez DNI 42680220 E
09:42	Sale 04 estantes de Metal para la Sede central quien lo llevan el Personal de Mudanza Ruben Nicolas retirado del area de Almacen (Primer Viaje)
09:56	Sale 08 Estantes de Metal para la Sede central del area de Almacen con el Personal de Mudanza Ruben Nicolas (Segundo Viaje).

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

10:14	I. Karin Paz (Patrullaje) Sale 03 Estantes de Metal con Partes varios de estantes para la sede central con el personal de Mudanza (Tercer Viaje)
10:25	I. Samuel Chavez (Logistica - Taller 3er) E
10:38	Salen 64 cajas del area de Acervo, mas 14 cajas en una carretilla aparte, mas 02 cajas en otra carretilla para la Sede Abancay (Cuarto Viaje)
11:36	Sale 29 cajas de el Area de Acervo, mas 02 Estantes de Escalera legal con el personal de mudanza para la Sede Abancay
11:27	I Egner Bermeo (encargado de Grupo) E
11:50	I. Juan Salcedo (Informatica) E
11:54	Sale Juan Salcedo con el caja de Red para la Sede Abancay
12:19	I. Rafael Morales (Arquitecto) E 13 2t
14:31	Sale 19 cajas, mas 02 impresoras del area de Acervo para la Sede Abancay con el Personal de Mudanza (Sexto Viaje)
15:33	I. Luis Valencia (Administrador) E 15 4t
15:50	Salen 15 cajas, 01 ventilador, 02 Pizarras, 01 Microondas, 01 dispenzador de agua, con el personal de Mudanza retirado del area de Acervo para la sede Abancay (Septimo Viaje)
11	I Cesar con 03 Rodillos
Noche	El aula 110 se colocaron muebles y estantes del area de Acervo y Almacen, quien coloca el personal de mudanza y Cesar Ninapaytan.
20:38	Se prendio la computadora de Abdel Justo la encargo por indicaciones de Jeyson Nuñez de informatica
	Servicio continuo, todo conforme SIN
00:00	Ronda por las instalaciones de la sede, Todo conforme SIN
06:00	Se procede el relevo con el Agente entrante, dejando los cargos y Servicios, Todo conforme SIN

Agente

7670

Copia fiel y exacta del original de acuerdo al [illegible] Numeral 3 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

24 MAY 2024

Viernes 03/12/21

Servicio de Seguridad

Area: Recepción
Responsable: Teresa Grijalba Tarazona
Turno: Diurno
Fecha: desde la hora 24 Horas. Viernes 03 Diciembre 2021.

Cargo

01	PC. Completo DVD	01 = Pasadores de Seguridad
01	Teléfono Anexo	01 = " Autorización
01	Ventilador Philips	01 = Desplazamiento
01	Fotocheck Of.	01 = Tarjetas de Madera
01	Marcador Electrico	01 = Encuadernación de Almanaque
01	Modelo Conserjería	01 = " Semi fenecido
01	Teléfono Anexo	01 = Extintor P.S.
02	Sillas de Fierro	10 = Llaves de Tienda. Bolex

Ocurrencias

07.00 Se procedió el relevo de Servicio con el agente de Servicio con novedades todo Conforme.

06.55 Ingresa Blanca Moreno Mantenimiento 16.33
07.03 " Norma Moreno Mantenimiento 16.45.
07.18 " Raul Carrillo Coordinador N° 120.
07.44 " Fosca Pastrana profesor Esp. Canto N° 04
07.58 " Pedro Anaya Alles Supervisor R.D.S. 05.
08.40 " Teodoro Cruz Mantenimiento 17.12
08.41 " Cesar Huancaruna Esp. Instrumento 16.52
09.01 " Daniel Mendieta Lo Creo Ilica 22.20
10.15 " Jayson Ucañes Enfermería
10.20 Sale Cesar Huancaruna con dos Rodillos verde, Plantilla para Celebral de Comercio a central.
10.45 Ingresa Karen Lez. Psicomotricidad 13.25
11.30 " Hepolito Orb. Tiempo dni 08398026 de empresa Concurso. Olivio Cruz Comercio 10523839. Esteban Salas Rodriguez 08361997. Rafael Armando Peña Ordaz 08130822. Alvaro Jabier Ucañes Conforme 06267190. Julio Soles Chihuahua 00932549. Alberto Francisco Carbajal 23445643. Todo el personal de Empresa Cacharpari. Y se Comunico a Jose Olaya.
11.40 Sale Jayson Ucañes con dos Rodillos eléctricos 02 Estabilizadores Power. SAC a el

LUXOR

Continua

Ocurrencia del dia Viernes 03.12.21.

01 Impresora H.P 15.05. 02 Anexos 180 N.
02. Teclados 02 Mouse 01. Switch 01 Teclado 01 Mouse 01 estabilizador 01 Impresora C.420.T. Con destino a Barcena.
1.50 Empresa Rafael Morales, Jesus Valencia, y el Sr. Bringas. Victor. 14 31
2.25 " Victor Huertas con un paquete de balsa de Barcena y dirigente a sede Central de Comercio Cacharpari y Jose Olaya N. 1410.
4.20 Empresa
10.30 " Edgar Lopez Sin Operativa, Daniela Pilla, Miguel Rafael Pisco, Jose Pino, Cristian Garcia Benjamin gomez N. 1305 y
14.30 " Julio Karen Lez Cabe dirigente llevando encargo referencia de la obra con destino a cultural de Comercio a Central.
15.20 Empresa Perez Los Romeo Celebrado Jose 16779468 Rodriguez Julio Pelletiers 16.01.66 Empresa STC S.A.
18.00 Se procede encender la luz todo Conforme. Zf.
20.00 Servicio procede todo Conforme Zf.
22.10 Ronda todo el personal personal de ITECSA Sabrando en el mantenimiento del area. todo Zf.
22.05 Visitas personal de ITECSA todo Conforme Zf.
22.22 Medina Daniel Mendieta todo Zf.
01.00 Ronda todo el personal Servicio Zf.
02.10 Servicio procede todo Zf
04.00 Servicio procede todo Conforme Zf.
06.00 Servicio procede todo Conforme Zf. Luego se apaga las luces Verificando todo Zf.
07.00 Se procede el relevo de Servicio con el agente de turno dejando todo los cargos y servicio Zf en el puesto de Servicio

Nota Los personales de Cacharpari Comercio Angeles Coronado y dos Caballeros Comercio y Verificar

Copia fiel y exacta del original de acuerdo al [illegible] Numeral 3 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

24 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

LUXOR

5670

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Miguel Angel Pulido Campos
Convenio:
Fecha: 04-012-24
Desde: 24 horas

Cargo

1)	P.C. completo over	1)	Casacas Cabinete llaves.
2)	Telefono anexo	2)	Sobrecasaca
3)	Ventiladores Altos	3)	Tabla asistencia
4)	Termometro infrarojo	4)	Cinturon
5)	Reconocer Biometrico	5)	Almacen
6)	Radio Emergencia	6)	Citaciones
7)	Linterna Opalux	7)	Camilla Emergencia
8)	Silla ruedas	8)	pases de visitas

Observaciones

Se pasan los relevos correspondientes a los cargos con el agente Jurbam y Miguel pulido. Falta la llave del cubo 212 no se encuentra en el gabinete de llaves y no hay agua en toda la Sala Convencional. Todos los ambientes Normales pasan Conforme Sin agua hacen un mal funcionamiento de la Bomba de agua.

1) Celeste Cruz Collana [illegible] 13346
2) Viterg Carvajal Francisco [illegible] 13340
3) Sala Rodigues Miguel Julian [illegible] 13343
4) Salas Tuanama Tulier [illegible] 13342
5) Rafael Armando Rais Idrogo [illegible] 13341
6) Hector Ros Bermudez [illegible] 13355
7) Raul castillo Villanueva Continua Sin Novedad
8) Alvaro Vasquez Con fuegos [illegible] Ingresa apoyo de la Oficina Trae constancia de Seguro complementario de Trabajo de riesgo (SCTR)
9) El Señor Francisco Utere de la CORO Convenio Trae 2 cuchillas, 2 cuchillas de mano 1 recogedor 1 balde cuadrado 4 Rollos de plastico azul, 2 pilas de carton, 4 bolsas con agua, 4 bolsas papel Toalla
10) El Señor Rafael Armando Enrique CORO Convenio Trae: 4 Rollos bolsas negras; 1 pantalon azul 4 Cartones mascarilla 1½ 4 papel Toalla 10 10 Bandas y Cintas
11) Alvaro Vasquez Alvarez 07503711 Coro Convenio 12:51

LUXOR

Se retira personal de Consorcio Convenio y se recibe conforme por los ingresos se cuenta con cambio parte de la noche todo conforme sin novedad.

Ronda todo los ambientes todo continua sin novedad
Ronda patio 1 patio 2 y 3 piso todo sin novedad.

El termometro infrarojo esta malogrado no funciona bien
Ronda y recorrido de cubos todo continua sigue hasta el patio 2 ¡¡

No hay alguna en todo convenio, desde Alfredo comenta: llave de cubo 212 no hay desde hace cambios de agente Jurbam.

Alfredo Pulido
Supervisor

Miguel Pulido
Agente

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

LUXOR

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatária 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cliente : Pedro cubas
Unidad : Sede casa corevaro
Fecha : 05-12-2021
Turno : 24 horas

TARGET

01	Pc completo + DVR	01	Cuaderno de ocurrencia
01	Telefono Anexo	01	cuaderno de supervisión
01	Ventilador Philips	01	Tabilla de Asistencia
01	Termometro Infrarojo	01	cuaderno de desplazamiento
01	Marcador biometrico	01	Cuaderno de Almacen
01	Radio de emergencia	01	cuaderno de Temperatura
01	Linterna opalux	02	Comilla de conveyadora
02	Silla de Ruedas	10	Pases de visita

Observaciones

06:00 Se Procede el relevo con el Agente saliente recibiendo los cargo y servicios, todo conforme S/N.
10:00 Ronda de Supervisión de toda la Sede, todo conforme S/N
Servicio continua, todo conforme S/N
Ronda por las instalaciones, todo conforme S/N.
Servicio continua, todo conforme S/N
03:00 Ronda por las instalaciones, todo conforme S/N.
NOTA: La sede comercio aun permanece sin agua, desde el servicio anterior, la llave del aula 212 aun permanece Extraviada.
06:20 Se Procede al relevo con el Agente entrante dejando los cargo y servicios todo conforme S/N.

Pedro Cubas

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatária 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

20 MAY 2024

Horario de trabajo: 06:12 2[illegible]

	Nombre	Sede Comercio
	Especialidad	Desde Comercio
	Horario	Días 7 Unidad 24 Horas
	Fecha ON	Viernes 06 Diciembre 2021

Cantidad

01	PC. completo DVR.	01 = Mochila Emergencia
01	Telefono Anexo	01 = Cornetilla "
01	Ventiladora Philips	02 = Extintores PQS
01	Termometro 08	10 = Pases de visita
01	Marcador Biometrico	01 = Cuaderno Ocurrencia
01	Cabinet de llaves.	01 = " Asistencia
01	Linterna Amarilla	01 = " Almacen.
01	Botón de pared.	01 = " Desplazamiento
02	Sillas Ruedas.	01 = Tablilla de Madera.

Observaciones

07:00 Se procedio el relevo de Almacen con Novedades que ocurrio en dia de Comercio Central
Empresa Alarma Monitoreo Inicio 16.05.
07.05 " Sala Garcia " " 16.05.
07.07 " Raul Castillo " " 07.25.
07.25 " Uzi y Hermosa " " 14.05.
07.30 " Ruben Mamani " "
07.38 " Jesus Zarate Ortiz. " " 07.45
07.45 Jose Oleye Ulloe y Vanesa para el Relevamiento ya los Pasaportes
Empresa con los trabajadores de la Empresa Comercio empezaron a laborar.
08.00 Jale Valey Uzmaze de Comisión destino Barrios altos con orden policia 4570. Inicio 09.45
Empresa Cesar Luna Pallan " " 16.10
09.20 " Michel Luna " " 11.40
09.40 " Juan Valverde " " 11.40
10.45 " K/s cedio Tavares " " 11.40
10.50 " Samuel Cuevas " " 11.40
11.45 Jale Michel Luna dejando con Escritorio de Madera C.74693712-0023. con Escritorio de Madera 8733 con Pechitaso M. Bro 11227780 todo con distinto abancoy de Comercio a Central
07.38 (-) Antony Reis grupo - 16.10

LUXOR

0477

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jueves

Continuación del día 06/12/21

Se procede a dar Fe de Título Conforme personal laborando de la Empresa Consorcio Canevaro para Austral y Nacional con su distribuidor Mónica Suarez Corporación Inca Floor 13. Se comunica a central

13.50 Ingresa Rafael Morales 14.05

14.10 Aprisa llega en Título de Conductor en Título de Idoneidad

Mario Reyes Castillo trapo con Título de Alcachofa Profesional Conforme al día de la Empresa Consorcio Canevaro de Cochinoca el Trabajo Hasta Fin. de Procedimiento Inca Ronda Verificando Título y luego se procede la Ley: Fin.

Asensio procede Título Conforme Fin.

Ronda Título el Juramento Asensio Fin.

Asensio Responde Hasta Fin.

Asensio Título Conforme Fin.

Asensio Responde Hasta Fin.

Se Procede a Pegar la Ley Título Conforme se Verifica Fin.

Se Procede al retiro de Asensio con el apoyo de Mauricio después de Título de Cargo y Asensio Fin. en el Puesto.

I: Francisco Ureta Coronel DNI: 23445643 Entrada:
I: Miguel Julian Salas Rodriguez DNI: 08861993 Entrada
I: Tyler Salas Tuanama DNI: 70932549 Entrada.
I: Gelacio Cruz Casimiro DNI: 10582885 Entrada:
I: Alvaro Javier Vasquez Contreras DNI: 06267190 Entrada

LUNES

8670

Servicio S. MARTES 07 12 21

AGENTE: Miguel pulido Caminada
UNIDAD: Canevaro
Fecha: 07-12-21
Turno: 24 horas

01	pc. de mesita auxi.	01	Gabinete llaves
01	Teléfono anexo	01	C. Ocurrencias
01	Ventilador physios	01	C. Supervisión
01	Termometro infrarojo	01	C. Desplazamiento
01	Huellero Biometrico	01	C. Almacen
01	Camilla emergencia	01	C. Temperatura
01	Mochila emergencia	01	Camilla Emergencia
01	Linterna Oralux.	10	pases de visita
	Silla ruedas	01	Tablilla cervical
02	Extintor PQS 0-12 K.	01	Caballetes madera

Se procede las relevos con todos los cargos y servicios y Termómetro Biométrica Huellero, con el cargente saliente Taylor Mauricio a cargente entrante Miguel pulido.

15.30 Ronda patio 1 patio 2 Todo Segundo piso S/N
Kaina Moreno Chamame 16.00 S
Lola Garcia 16.00 S
Raul Castillo Vilcamonera Cochinoca (7.26)
Salas Rodriguez Miguel Julian DNI: [illegible] Encorp
Jacc Olaya Ulloa DNI: [illegible] (07:44)
Francisco Ureta Coronel Encorp
Gelacio Casimiro Cruz Encorp
Ruben Moreno Chamame 16.00 S
Taller Salas Tuanama 2 Encorp.
Blanca Moreno 16.00 S
Cesar Ninapaitan Suarez 15:50 S
Javier Nuñonte Daniel. 15:40)
Alvaro Javier Vasquez Contreras DNI: 06267190 Encorp Canevaro
Ingresa acompaña las obras: 14.00
Gustavo Cruz
El señor Gelacio Cruz ida Encorp. Canevaro ingresa consigo 1 cancel, manguera Blanca para nivel.
Rodo Sarmiento Fuentes 14.00)
Lopez Rodriguez Johanna Jasmin S. DNI: (16.00)

LUNES

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

10:41	José Coronel Retiro: todo conforme. Deja: 4 cheques junto con: Walter Moran:
10:52	Yelson Nuñez Instalaciones (LV6)
11:22	Sanchez Amundaray Nam José 128 316 26 $ Monedero 1600
11:50	Hospital Ortiz Turno 01 - 05398 26
13:01	Gonzales Oviedo Guillermo ort. 3117 6237 (16.00) Transportista que trajo las pinturas.
13:01	Perez Simon Edith Maribel ONI. 4180 5788 Cargo de Chofer (pinturas) 591 unidades (16.00)
13:50	Rosmell Pavacar Huaman DNI: 43137 Ej ayudante de descarga de pintura (al aula: 111 piso 1° (15.32)
15:55	Artistas Huaman: Septimo cachay Cano Verificacion de turno de Luz:
16:10	ADMINISTRADOR ENSAPP: Sr. Valencia (16.25) asume servicios los mismos de la empresa ESTCORP. CANARIO:
16:50	Servicios: Jose Olaya: Trajo hojas ordenadas y control equipos para Sistemografia: (16.52)
17:00	Ronda todo los ambientes bajos bancos 1° piso 2° piso. Todo continua sin novedad.
23:00	Ronda y apagado de luces Todos servicios continuan sin novedad.
Notas	La empresa que Trajo las pinturas marca: pintuco (color) Total recibido este ULT. Cantidad 591 unidades (balde) fue recibido por: Cesar Pinedo Asistente de los 1300 hasta los 1530 todo depositado aula 111 piso 1, patio 2 Empresa: HUANCHO JOBS SAC de Mil. Cristian RUC: 20555200521
Portar	Entregado Sr Michael Toro: Factura electronica: Guia remision: Orden compra, carta autorizacion: CARGO)
08:00	Se procede los relevos conforme con todo los cargos y servicios como se asigno conforme todo conforme:
Nota:	Bomba de agua nuevamente baja presion porque no funciona bien:

Agente Saliente Agente Entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente : Pedro Cubas
Unidad : Sede Causa Camevaro
Turno : 24 horas
Fecha : 08 - 12 - 2021

Cargos

01 Pc completa TOUR	01 cuaderno de ocurrencia
01 Telefono Anexo	01 cuaderno de supervisión
01 Ventilador Philips	01 Tablilla de Asistencia
01 Termometro infrarojo	01 cuaderno de desplazamiento
01 Marcador Biometrico	01 cuaderno de Almacen
01 Radilla de emergencia	01 cuaderno de Temperatura
01 Linterna opalux	02 camilla de emergencia
02 Silla de Ruedas	10 pases de visita

Hora	Ocurrencias
06:35	Se procede el relevo con el agente saliente recibiendo los cargos y servicios, todo conforme S/N.
08.00	Ronda por las instalaciones de la Sede, todo conforme S/N.
10:00	Servicio continuo, todo conforme S/N.
10:42	Ingreso Camevo (Encargado de Grupo)
16.00	Ronda por las instalaciones, todo conforme S/N.
20:00	Ronda por las Instalaciones, todo conforme S/N
00:00	Servicio continuo, todo conforme S/N.
05:00	Ronda por las instalaciones, todo conforme S/N.
06:20	Se procede el relevo con el Agente entrante, dejando los cargos y servicios, todo conforme S/N.

Agente Saliente Agente Entrante

6079

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 9°
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jueves 09/12/21

Servicio de Comedor

Nº de Mesa: Mesa Caballeros
Fecha: Día 9 Lunes 24 Horas
Fecha: 09 Diciembre 2021

Cargos

01	1C Completo Suk.	01 = Cuaderno Observaciones
01	Filetazo Pescado.	01 = " Refrescos
01	Ensaladera Mixta.	01 = " Alumnos
01	Menu combo Madrugador	01 = " Desplazamiento
01	Marcador Pizarra	02 = Extintores PQS.
01	Trabajo de Campo	10 = Casas de Vecinos
01	Cuaderno de Notas	02 = Caballetes Madera.
01	Carpeta Fuelle Oficio	01 = Pizarra Amarilla
01	Mochila Ecologica	01 = Tablilla Madera.
02	Sellos Mesa.	01 = Perforador Engrampador.

Observaciones

07:00 Se procedio el relevo de Servicio con el Oficial de Servicio Sandro Cuellos con Novedades OK! Servicio Todo Conforme OK

06:55 Empresa Caseine Personal Un cuaderno 16:25
07:15 " Luis Gerace Un cuaderno 16:25
07:15 " Raul Castillo Con desayuno R.R.30
07:32 " Rosbert Moncon Un cuaderno 16:30
07:55 Jose Calle Chayz Se preparo 08:55
08:30 " Cesar Huiza Falcon Cafe Mantu 14:40
08:37 " Daniel Mamani Lo Guardo 16:0
08:00 Empresa los personales de La Compresa Consorcio Cafetero.
09:10 Sale Cesar Huiza Falcon con Jabon Limpiando Zona Sede Central de Comunes
10:05 Empresa: Michel Torno Almuerzo 17:30
10:10 Se hace entrega al Señor Michel Torno la Factura Nº 00288 y la guia 00280 Todo OK.
10:35 Empresa Jesus Salcedo Cuaderno 14:30
11:05 " Rafael Morales Arquitecto 11:40
11:45 Sale Cesar Huiza Falcon con Cable a Abancay
12:10 Empresa Manuel Fuentes Un cuaderno 13:20

Jueves 09/12/21

Observación continua del día

14:30	Sale Jesus Saludo con Nadie Cuaderno con observaciones se retira y se comunico
16:00	Empresa Luis Valencia Adm. 16:10
17:20	Retira el Jefe con el de la Empresa Consorcio Cafetero dos Pisos de Terminar todo Conforme OK
18:00	Se procede a Prender la Luz Verificar todo Conforme OK de Riego se Prendio la Luz de la Escuela no Prendio y se comunico a la Central Secure no Prendio y se comunico a la Central
20:00	Servicio procede todo OK
22:00	Servicio procede todo OK
0:00	Ronda todo el Perimetro Servicio OK
02:00	Servicio procede todo OK
04:00	Servicio todo Conforme OK
06:00	Se procede apagar la Luz y Verificar Servicio procede todo Conforme OK
06:55	Se Suspende el relevo de Servicio con el oficial de Turno que deja todo en Orden y Servicio Conforme en el Puesto de Servicio OK
Hora:	La Observación se encuentra con Novedad bajo.

Recibí Conforme:
1: Eduardo Cruz Carrasco DNI: 10S 25839 Empresa Consorcio
2: Yuler Salas Tuanama DNI: 20 932549 Empresa
3: Miguel Julian Salas Rodriguez DNI: 08610997 Empresa
4: Ignacio Ulises Carbajal DNI: 23043647 Empresa
5:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 9°
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0430

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Miguel Julio Caminada Carabaro
Unidad:
Fecha: 10-12-23
Turno: 24 horas

Cargos

01 Pc completo base
01 Teclado o anexo
01 Ventiladores Pedestales
01 Teléfono/Radio
01 Manguera biométrica
02 Camilla emergencia
01 Medida emergencia
01 Linterna Oscuz
01 Silla de Ruedas
01 Extintor PQS 12k

01 Gabinete llaves
01 Credenciales
01 Cesantías
01 Desplazamiento
01 Alarma
01 Temperatura
10 Pase visitas
02 Tarjeta asistencia
02 Cabalete madera
01 Cargos

HORA	NOVEDADES
06:45	Se procede dar inicio correspondiente cambio de cargos con el agente saliente Molina y agente entrante Miguel julio.
06:50	Recibe puesto 2 parte 2 el cambio de mujeres y los hombres agua para cargar.
06:54	ingresa: Cristina Casimiro mantenimiento
07:12	ingresa: Karina Moreno Chamame mantenimiento
07:26	ingresa: Raul Castillo Coordinador
07:36	Jose Olaya Villca Supervisor Zona
07:49	Miguel Julian Salas Rodriguez DNI: 08561997 Encargado (cargo Coordinador)
07:54	Gelacio Cruz Camasca DNI: 10523839 (Cargo piso) Encargado
08:01	Francisco Utero Carbajal DNI: 23445647 Cargo Coordinador encargado
08:01	Anthony Quispe Ruiz mantenimiento
08:54	Alvaro Javier Vasquez Chapoñan DNI: 06267190 Cargo:
08:54	Cesar Mondragon Suarez mantenimiento
08:54	Julio Salas Tarazona DNI: 09925259 Encargado Cargo piso: 10:30

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

08:54	Pasos mantenimiento: 9.00
09:10	Raul castillo: Washington: salio 9.15
09:10	Señora: Cristina Casimiro: retira 2 Rollos papel bond hasta mañana.
09:22	Ing. Gustavo Cruz mantenimiento
09:29	I. Rocio sarmiento. Economia-finanzas.
10:00	I: Rizales Romero Gualberto Jose 16.719.468 Venezolano: Empresa Interagua
10:00	aproximadamente: Rizales Romero Geovanny Jose Celular: 14:317.860 Tecnico en saneamiento ambiental: llevan bomba de agua: Modelo: Electrobomba: pump: Modelo: CLUB-200 Codigo inventario: 2014-P:00580 salieron 10:14
10:58	ingresa: Jesson Nuñez informatica: 12.50
Nota	Manuel Fustes personal mantenimiento ha solucionado la fuga del agua en baño de mujeres desde 11.50 mañana.
11:42	Daniel Huamanteo para verificar bomba de agua salio 11.50
12:31	Gabriel Montoya area Economia finanzas sta. Rocio 12.34
14:00	Hipolito Ortiz Turno DNI: 08397026 Empezo. 15:30
16:16	Supervisor Jose Olaya supervisa todos los areas y servicios todo conforme. 16.25
17:00	Ronda general todos los cambientes patio 1 patio 2 todo continua sin novedad cuadro cerrado= empezo normal.
23:00	Ronda todo continua sin novedad todos los servicios

Menu:
Hoja: el camion con morcillas:
Hipolito Turpo Ortiz: 08397026 @ 14:30
Gelacio Cruz Camasca 10523839 @ 14:30
Francisco Utero Carbajal 23445647 @ 14:30
Miguel Julian Salas Rodriguez 08561997 @ 14:30
Encargado
100 puntos de Eucalipto.

50 Listones 0 (Soleras)
50 tablones x 10 pies:
hacen un Total 200 unidades de madera.

06:37 Se procede los actos correspondientes con todos los Servidos y cuaderno Toma conforme, con el. Agente entrante Pedro cubas y agente saliente Miguel Arribe.

Pedro Tejeda

Miguel Arribe

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

AGENTE : Pedro cubas
Unidad : Sede casa Cancharo
Turno : 24 horas
Fecha : 11-12-21

01 Pc completa + DVR	01 Cabine e con llaves
01 Telefono Anexo	01 cuaderno de ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 cuaderno de Supervisión
01 Termometro infrarroja	01 Cuaderno de desplazamiento
01 Huellero Biometrico	01 cuaderno de Almacen
02 Camilla de emergencia	01 Cuaderno de Temperatura
01 Mochila de emergencia	10 Pases de Visita
01 Linterna opalux	02 Tablilla de Asistencia
02 Silla de piedras	02 caballete de Madera
01 extintor Pqs 4 y 12 kg	01 cuaderno de cargo

Ocurrencias

Hora

06:37 Se procede el retiro con el agente saliente, recibiendo los cargos y servicios, todo conforme S/N.

08:30 I. Personal del consorcio cancharo Alvaro Javier Vasquez cienfuegos DNI 06269190 (S) 14:34

05:16 I. Raul castillo (coordinador) (S) 10 52

08:35 I. Tufer Salas Tuanama DNI 09932549 (consorcio cancharo) (S) 14:37

20:00 Ronda por las instalaciones de la sede, todo conforme S/N.

03:05 Servicio continuo, todo conforme S/N.

06:37 El fluorescente de recepcion no encende, esta quemado Se procede el retiro con el agente entrante, dejando los cargos y servicios, todo conforme S/N

Agente Saliente

Agente Entrante

0432

La copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Domingo 12/12/21

Servicio de Seguridad

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario de Ventas
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Alcance
Unidad
Turno
Fecha

Dia de Ronda 24 horas.
Comienza el Domingo 12 de Diciembre 21

Cargos

01	Dc. Completo ovo.	01 = Cuadernos Oficios	
01	Ventiladora Pedestal	01 = " Lapiceros	
01	Teléfono Anexo.	01 = " Altavoces	
01	Marcador Acrom. Rojo	01 = " Dos plaquitas	
01	Fenecebo Malogrado.	10 = Pares de Llaves	
01	Pulso de Pared.	07 = Extintores PQS	
01	Cabezote de Mesas	01 = Tablilla de Madera.	
01	Pedestal Encargatura	01 = Fenecebo + Engrapador.	
01	Cornetta Encargatura		
02	Sellos Redondos.		

Ocurrencias

07:00	Se procede el relevo de Servicio con el agente de Servicio con Novedades Todo Conforme Sf. Se encuentra el Ambiente asignado Se Conforma a la entrega Todo Sf.
08:00	Servicio Procede Todo Sf...
10:00	Ronda Todo el Perimetro Sf
12:00	Servicio Procede Todo Sf
14:00	Servicio Procede Todo Sf
16:00	Ronda Todo el Perimetro Sf
18:00	Se Procede Prender la Luz y Verificar Todo los Ambientes se encuentra todo Sf
20:00	Ronda Todo el Perimetro Servicio Sf.
22:00	Servicio Procede Todo Sf.
00:00	Servicio Procede Todo Conforme Sf.
02:00	Ronda Todo el Perimetro Sf
04:00	Servicio Procede Todo Conforme Sf.
06:00	Se Procede apagar la luz Verificando todo Conforme Sf.
07:00	Se Procede el relevo de Servicio con el agente de Vigilancia dejando todos los Cargos y Servicio Sf.
06:20	Nelio Florencio Lee Quinteros Vigilante de Guardia

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

13/12/21

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario de Ventas
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente
Cantidad
Turno 24 horas
Fecha 13-12-21

2	pc completo DVR	1	Cabinet llaves
1	Ventilador pedestal	1	Cornetas
1	Teléfono Analogico	1	Sueltos
1	Marcador Biometrico	1	Desplazamiento
1	Camilla emergencia	1	Altavoz
1	Mochila emergencia	1	Temperatura
1	Linterna operativa	1	Conos
1	Sillas rueda	1	Caballete angosto
1	Extintor pqs 4-12k.	12	Tubo de ventana

Novedades

16:20	Se procede los relevos correspondientes con todo lo asignado con el agente saliente de turno mañana, agente entrante Miguel Avilla Huaccante de seguridad mologado
16:22	Ronda todos los ambientes pasos patio 2 S/n
16:31	Miguel Julian Salas Rodriguez Bien
17:51	1) Vaya si llamaras a chofer a mi buzo
21:36	2) Ruben mamá llamame mi teléfono
21:41	3) Selene Cruz Consejo de los 21 Sí Bien
01:51	4) Jose Olarte Ulloa Sueldo
14:58	5) Brandon Uribe Carbajal [illegible]
08:11	6) Blanca Aspajo Bazan [illegible]
08:25	7) Alvaro Ramos: V. Cel Energia [illegible]
11:30	8) Tulio Salas Terrazas [illegible]
11:52	Señor: Alvaro Con fuegos Ingresa a Caja de donde para su respectivos trabajos
[illegible]	9) Gustavo Cruz: [illegible]
20:13	10) Hurtado de Jesus Daniel. 12 hs
18:52	11) Jesus Tarazona [illegible] Retira del cable
11:37	11:2: 1 Salon ambientador 1 Salon de Clase Lado Izq Central:
12:00	12) Gualberto Jose Rizales Ramos DNI 16711946 Ingresa con Fenecebo Ambientes Salen 12:38

0433

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

12:00 I Geovanni José Rivas Cayllahua ingresa trayendo la bomba de agua para su instalación. Para piso 2:00
Salieron 12:30
16:32 Daniel mustante; para supervisar la instalación de la bomba de agua 5:12:12
13:40 Arquitecto Rafael Morales Sobrevilla trabajo de conservación concluido 12:20
11:20 Jose Contreras Juan Ferreyra para guardar los papel kraft al aulo 12:00
10:16 Sra. Nely Palomino al aula 12 para colocar el trabajo de papel Fecha 15/4/12
12:50 Segunda visita Sr. Jose Olaya Villa todo conforme sin novedad.
17:16 Se Hizo entrega de Cemex concluyo todo alambre aug 10K
Ronda todo continua sin novedad cielo Gris
Vientos todos los rubros SE
Doña general Verificar todo conforme sin novedad y ordenado de Luis.
Se procede los relevos correspondiente con todo los cargos y llaves, todo conforme con el agente saliente para Libra y agente saliente Miguel Julio
Se pasa los turnos de seguridad sin novedad alumbramiento

Saliente — Agente Entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente : Pedro Cubas
Unidad : Sede Casa Concha
Turno : 24 horas
Fecha : 14-12-2021

CARGOS		CARGOS	
01	Pc completa + DVR	01	Gabinete con llave
01	Telef. Anexo	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador philips	01	cuaderno de supervisión
01	Termometro infrarroja	01	cuaderno de desplazamiento
01	Marcador Biometrico	01	cuaderno de Almacen
02	camilla de Emergencia	01	cuaderno de Temperatura
01	Linterna opalux	10	Pases de visita
02	Silla de Ruedas	02	tablilla de Inventario
01	Mochila de emergencia	02	caballete de madera
02	Extintor Pqs de 4Y 12 K	01	cuaderno de cargos

Horas	Ocurrencias
06:40	Se procede al relevo con el Agente saliente, recibiendo los cargos y servicios, todo conforme s/n.
07:00	I. Elena Moreno (Mantenimiento) (S) 10:27
07:30	I. Iola Garcia (Mantenimiento) (S) 16:21
07:48	I. Reina Moreno (Mantenimiento) (S) 16:21
07:50	I. Miguel Julian Salas Rodriguez DNI 08361997 (consorcio C) (S) 17:09
07:58	I. Anthony Ruiz Quispe (Mantenimiento) (S) 16:20
08:04	I. Francisco Uicte Carbajal DNI 23445647 (Consorcio C.) (S) 17:09
08:15	I. Gelacio Cruz Carrasco DNI 10523839 (Consorcio C.) (S) 17:01
08:20	I Tulier Salas Tuanama DNI 00932549 (consorcio C.) (S) 17:01
08:31	I Alvaro Javier Vasquez Cienfuegos DNI 06261190 (Consorcio Canevaro) (S) 12:15
08:50	I. Jose olaya (Supervisor Prevención) (S) 16:13
09:17	I. Cesar Minapaytan (Jefe Mantenimiento) (S) 13:54
09:32	I. Rafael Morales (Arquitecto) (S) 09:47
11:00	I. Michel torres (Almacen) (S) 12:30
11:11	I. Luis Valencia (Administrador) (S) 11:50
11:48	I. Jesus Tataje (Mantenimiento) (S) 12:50
12:00	Sale con el personal de mantenimiento Jesus Tataje y Anthony Ruiz el Mesa de madera, 01 estante de Madera, 01 silla Fijo de madera, con orden de desplazamiento, solicitado por el Sr. Michel Torres de Almacen, para la sede Abancay, con inv.

0434

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Miercoles 15/12/21

Asociación de Seguridad

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Turno: Mañana
Sede: Cenavaro
Fecha: día 4 Horas 24 Horas
Miercoles 15 de diciembre 2021

Cargos

01	Pc. Completo and	01 = Escaleras Cenavaro
01	Botiquin Auxilio	01 = " Resbalones
01	Linterna Mobile	04 = " Desplazamientos
01	Marcador Permanente	01 = " Almuerzo
01	Cabecera de Metal	01 = Ventana Chacarilla
01	Radio de Pared	01 = Parpadeo Bruscamente
01	Tablero Mate	01 = Tablilla Madera
01	Medalla Emergencia	10 = Cargo de Vestir
01	Casulla Entrenamiento	02 = Extintores P.Q.S.
02	Sellos Rectos	02 = Cabellitos Madera

Observaciones

07:10 Se procede el relevo de Mercedes con el agente de turno con novedades todo conforme cuenta novedades

06.55	ingreso	Cristian Cenavaro	diurno	16.15
01:15	"	Karina Moreno	nocturno	16.15
02:23	"	Jose Legazpe Gil	nocturno	
07:30	"	Seles Rodrigues Salazar	08361992 C. Cenavaro	
08:42	"	Jose Oleye Ulloa	Cenavaro	07 55
7:50	"	Cruz Cetresco Colecio C. Cenavaro		
08.05	"	Seleer seles Tacuarembo 00932549 C. Cenavaro		
08.05	"	Francesca Cebezal calorio 23445647 C. C		
8.25	"	Daniel Mercado	Logistica	16.15
08.05	"	Cesar Mena Jantan	Cenavaro	15.40
18.45	"	Jeyser Vasquez Cenavaro C. Cenavaro		13.45
08 52	"	Gustavo Cruz	nocturno	16.25
17.20	Sale Gustavo Cruz con un galon de lejia a Area Central de Comando			
10.30	Ingresa	Hipolito Ortiz	Turno 08398026 C. Cenavaro	12 05
11:0	"	Maribel Flores	Almacen R. U 03	
16:1	"	Jeyser Mena	Cenavaro	16.10
16.15	"	Rafael Morales	Patrullaje	16.20

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

7901-2020 (Mesa), 8112-2020 (Estanteria), 8107-2020 (Silla)
I. Natalia Rojas (OCEI) @ 14:20
I. Cesar Minaya Tam con 01 alcohol Isopropilico, 01 embudador
I. Jeysen Nuñez (OCEI) @ 13:45
I. Samuel Chaves (Logistica Taller 307) @ 15:00
I. Hipolito Ortiz Turno DNI 08398026 (comando C) @ 17:05
Sale Samuel Chaves con la chapa del area del almacen (la chapa de la puerta) Para la sede Miraflores
servicio continuo todo conforme S/N
Ronda por las instalaciones de la sede, todo conforme S/N. todo bajo control
Ronda por las instalaciones de la sede, todo conforme S/N. todo bajo control.
se procede al relevo con el agente entrante dejando los cargos y sellos, todo conforme S/N.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0435

Mismo lo

Comunicado del día Mismo lo 15/12/21

17:40 Se procede Ronda todo el Juramento Normal y.
17:50 Retiran todo el personal de Confianza Conforme
Conforme todo Conforme y.
18:40 Se procede Hacer una Ronda todo el
Juramento Normal todo Conforme y.
20:40 Ronda todo el Perimetro Normal y.
22:10 Normal Procede todo y.
0:10 Normal Procede todo Conforme y.
02:10 Se Procede Confesar todo el Ambiente y
Normal procede todo Conforme y.
04:10 Se procede agregar la ley Normal procede todo y
Hora el Recla 201 Se encuentra con Candado
abierto color Plomo y el Vehiculo de Placa PM 2332.
Se encuentra con Llanta Baja.
06:40 Se procede el relevo de Normal con el agente de
turno dejando todo los Cargos Conforme y.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

16/12/21

Miguel Pulido caminada

Fecha 16-12-21 4 horas

Cargos			
1	Botiquin completo	01	Gabinete de llaves
1	Telefono Anexo	01	Ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	Supervisión
01	Termometro infrarojo	01	Desplazamiento
01	Mascara Biometrico	01	Almacen
02	Camilla emergencia	01	Temperatura
01	Manta emergencia	01	Cargos
01	Extintor operativo	10	Pases de visita
1	Sillas de ruedas	01	Tableta asistencia
1	Extintores: PQS y H2O	02	Caballetes de madera

Fecha Observaciones

Se recibe los turnos como pendientes con todos los servicios con el agente saliente Josbeth Medina y el agente entrante Miguel pulido:

Cristina Casimiro (16:08)
Blanca Moreno (16:08)
Lola Garcia (16:08)
Ruben Moreno Chamame (16:00)
Miguel Julian Salas Rodriguez
Raul Castillo (17:40)
Julio Salas Tasnama
José olaya
Gelacio Cruz Carbajal: DNI 05238859
Francisco Carbajal: DNI
Gustavo Cruz
Alvaro Javier con Lentes DNI: 06267906 12:00
Cesar Ninapatan 14:50
William Jimama y su Señor José Olaya
Salieron: 13:00
Walter Moreno y Gustavo Cruz Tasnambo
Coche Verde: Salieron cambios de muebles
hora de Control: 15:15
2° Visita Walter Castillo Raul castillo

0436

16:30 Reina todo los ambientes de cañeveral y el pasadizo de comedor conforme trabajando y todo continua sin novedad.

11:20 Ingresa el Administrador Luis Valenca Rivera para supervisar los trabajos 1° piso y 2° piso: todo sin novedad. 17:24

Reina todo los accos y verificación varios pulsitos evaluados ventanas segun normal todo continua sin novedad.

Todos los servicios continuan sin novedad, apagado de todas las luces.

Se procede los relevos correspondientes con todo los cargos y equipos todo conforme, con el agente entrante Pedro Cubas; y agente saliente.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente Pedro Cubas
Unidad Sede Casa Cañevare
Turno 24 horas
Fecha 17 - 12 - 2021

CARGOS

01 Pc completa + DVR	01 Gabinete con llaves
01 Telefono Anexo	01 Cuaderno de ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno de supervisión
01 Termometro Infrarojo	01 Cuaderno de desplazamiento
01 Marcador Biometrico	01 Cuaderno de Almacen
02 Camilla de emergencia	01 Cuaderno de Temperatura
01 Linterna opalux	10 Pases de Visita
01 Silla de Ruedas	02 Tablilla de Anfiteatro
01 Modulo de emergencia	02 Caballete de Madera
01 Extintor Pqs de 4 y 12 Kg	01 Cuaderno de Cargos

Horas Ocurrencias

08:40	Se procede el relevo con el agente Saliente, recibiendo los cargos y servicios, todo conforme S/n
07:50	I. David Huaranta (Logistica Taller 387) S/ 15.90
07:10	I. Cristina Casimiro (Mantenimiento) S/ 15.90
07:15	I. Karina Herrera (Mantenimiento) S/ 15.90
01:25	I. Raul castillo (Coordinador Preventivo) S/ 17.23
07:15	I. Miguel Julian Salas Rodriguez DNI 08361997 (C. Cañevaro) S/
07:10	I. Gelacio Cruz Carrasco DNI 10523534 (C. Cañevaro) S/ 17
07:50	I. Anthony Ruiz (Mantenimiento) S/ 14.41
07:50	I. Francisco Urcia Carbajal DNI 23445647 (C. Cañevaro) S/
08:00	I. Jose olaya (Supervision Preventivo) S/ 16.28
08:00	I. Julio Salas Tuanama DNI 09932549 (C. Cañevaro) S/ 17.90
08:15	I. Egner Barreto (Preventivo) S/ 17.20
08:20	I. Cesar Ninapaytan (Jefe Mantenimiento) S/ 19.44
08:45	I. Alvaro Javier Vasquez Cienfuegos (C. Cañevaro) S/ 17.15
07:45	I. Gregorio Yuras Quesnay DNI 08116859 (Proveedor Cañevaro) I. Para hacer una propuesta económica con el Sr. Alvaro Javier Vasquez Cienfuegos indicando a las cuales se encuentran en reparación por el personal de servicio en la sede S/ 21.24
10:01	Se recepciona carta Nº 000496+2021-MML-GMM-PROLIMA de la Municipalidad de Lima

LUNOR

0437

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

10:40	I. Victoria Griselda Navarro Murillo DNI 09952584 y Filomeno Lutencio Melchor Rios DNI 08314602 Personas que viven al lado de la sede conversan en compañía del Sr. Alvaro Vasquez Cienfuegos para observar las reparaciones que se están llevando cerca a su propiedad y el Sr. Alvaro Vasquez Enumera los Salones
10:51	I. Michel Torres (Almacen) con el Sillon Giratorio de Metal Sin Brazos Color Negro ine 1217-2020 con orden de desplazamiento para el Sr. Cesar.
10:54	el Fluorescente de recepcion se volvio a quemar.
11:25	I. Vapsi Ramos (chofer) C. 15:15
13:00	I. Luis Valencia (Administrador) C 15:21
15:40	I. Jeyson Muñoz (DCE 1) C 15:16
15:52	I. Cristina Casimira con 06 Rollos de Papel higienico y los almacenes en el aula 112.
07:00	Servicio continuo todo conforme SIN.
07:00	Ronda por las instalaciones de la sede, todo CIN.
07:20	Se procede el relevo con el Agente entrante, dejando los cargos y servidor, todo conforme SIN.
07:40	el fluorescente de recepcion volvio a funcionar.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0438

Cerrado 18/12/21

Libro de Incidencias

Al Cesar	Teresa Grijalba Tarazona recibo S/.
Ciudad	Sede Corporativo
Turno	Desde 24 Horas
Fecha	Sabado 18 Diciembre 2021

Cargos

01	PC. Completo OVR. = 40 Pasos de Ronda
01	Anexo = 01 Corredores Principales
01	Ventiladores Pedestal = 01 " Auditorio
01	Cabecera de Perro = 01 " Almacen
01	Tenderete Malogrado = 01 " Estacionamiento
01	Marcador Biombino = 02 Sillas Rueda
01	Reloj de Pared = 02 Extintores P.A.S.
01	Pizarra Amarilla = 01 Empanador y Parafinador
01	Mochilla Emergencia = 02 Cabezales Madera
01	Cuello Emergencia = 01 Cuaderno Cargos

Desarrollo

07:00	se procedio el relevo de Cesar con el agente de Cesar con novedades todo C/
07:40	Ingreso a Miguel Julian Ruiz Reynoso 08366997 C-Cesar
07:45	" Freddy Celso Corbaja 23456487 C Cesar
07:55	" Jelacio Cruz Cervera 10523839 C Cesar
07:55	" Jabier Vasquez Cienfuegos 06267190 C Cesar
08:10	" Julio Adolfo Tenorio 00932549 C Cesar
08:30	" Raul Cevallos C-Cesar 08:35
12:00	" Hipolito Ortiz Lupo 08898026 C-Cesar
14:00	Ingreso Personal todo Conforme C/
15:50	Ingresan Personal de la Empresa Consorcio Consorcio todo Conforme C/
18:00	Se Procede Cerrar la Ley y Verificar todo C/
20:00	Ingreso todo Conforme C/
22:00	Hoja de Incidencia Cesar Procede todo C/
01:00	Cesar Procede todo C/
02:00	Cesar Procede todo C/
04:00	Ronda todo el Corredor Cesar C/
06:00	Se Procede a Cerrar la Ley todo C/
08:00	Se Procede el relevo de Cesar con el Agente de Cesar Agente todo los Cargos y Cesar C/

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

19/12/21

Agente : Miguel Rolando Polido Carnicero
Unidad : Sede Card - Casa Canevaro
Turno : 24 horas
Fecha : 19-12-21

CARGOS

1	Pc completo DVR	1	Gabinete de llaves
1	Telefono anexo	01	Cuaderno de ocurrencias
1	Ventilador Philips	01	Cuaderno de supervisión
1	Termometro Infrarojo	01	Cuaderno de desplazamiento
1	Humedad Biometrica	01	Cuaderno de almuerzo
1	Camilla Emergencia	01	Cuaderno de Temperatura
1	Mochila Emergencia	01	Cuaderno de cargos
1	Linterna operativa	10	Pases de visita
1	Silla de Ruedas	01	Tablilla de Asistencia
1	Extintores PQS 4 y 12 kg	02	Caballete de madera

Hora	Ocurrencias
06:55	Se procede al relevo con el Agente saliente, recibiendo los cargos y servicios, todo conforme SSN.
07:14	I. Blanca Ramos (Mantenimiento) S/ 15:09
07:34	I. Ruben Romero (Mantenimiento) S/
01:34	I. Ida Gamba (Mantenimiento) S/ 15:10
07:40	I. Miguel Julian Salas Rodriguez (Consorcio Canevaro)
07:41	I. Vapsi Llamosas (chofer) S/ 14:55
07:51	I. Taller Salas Tuanama (Consorcio Canevaro) - 14:15
08:02	I. Jose olaya ulloa (Supervisor Preven) S/ 0 12
08:14	I. Gelacio Cruz Carrasco (Consorcio Canevaro) S/ 17:1
08:14	I. Francisco Uriel Carbajal (Consorcio Canevaro) S/ 11:15
08:35	I. Cesar Pinapaybar (Mantenimiento) S/ 15:00
08:36	Sale Cesar Pinapaybar con 02 Rollos de papel higiénico para la Sede central
08:58	Ingreso Javier Vasquez Cienfuegos (Consorcio Canevaro)
09:38	I. Gustavo Cruz (Mantenimiento) S/ 16:5
10:15	I. Edgar Berrio (Prevencion) S/ 10:19
10:14	I. Jesus Tataje (Mantenimiento) S/ 10:31
10:53	I. Jose Larrazabal (Mantenimiento) S/ 11:32
10:59	I. Jeysan Nuñez (Informatica) S/ 11:02
11:12	I. Nelly Falcon (Sala de Material) S/ 11:32
13:10	Sale Jesus Tataje con 02 Rollos de papel higiénico para la central

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0239

16:10 Servicio continua todo conforme S/N
20:00 Rondin por las instalaciones de la sede, todo S/N.
00:00 Servicio continua, todo conforme S/N.
08:00 Rondin por las instalaciones de la sede, todo S/N
01:01 se procede a apagar las luces de las instalaciones
06:30 Se procede al relevo con el agente entrante dejando los cargos y novedades, todo conforme S/N.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0470

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Martes 21/12/21

Parte de Acuerdo

Acuerdo: Madera Caoba
Novedad: Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Turno: Mañana
Fecha: Martes 21 Diciembre 2021.

Cargos

01 =	1 Computadora	01 = Escritorio Cuero caoba
01 =	1 Teléfono Anexo	01 = " Recepción
01 =	1 Extintor de Polvo Multiuso	01 = " Planchas
01 =	1 Manador Bombero	01 = " dos Plasmas en la
01 =	1 Gabinete de Mangueras	01 = Sillones Jefatura, Superv.
01 =	1 Reloj de Pared.	02 = Sillones de Madera.
01 =	1 Uniforme Completo	02 = Extintores PQS.
01 =	1 Medalla Anaranjada	01 = Tabella Madera.
01	1 Cartilla Guardiania	01 = Escritorio de Cargos.
02 =	Llaves Varias.	01 = Ventiladora Holiday

Documentos

07:10 Se procede el relevo de Personal con el Agente saliente con novedades del personal hasta la fecha
07:01 Ingresa Creativa Cascuino Trabajadora
07:05 " Raul Apolitto Coordinador
07:30 " Mabo Rodriguez Miguel Julian 08/06/1997 Cargo
07:38 " Antony Rivas Quispe Juan 16.25
07:40 " Jose Olaya Ulloa Supervisor 07.45
07:41 Salario Cruz Carbajal Coordinador
07:41 Francisco Calero Carbajal Coordinador
07:43 Victor Pablo Huamaña Coordinador
08:05 " Jesus Vasquez Cesa Tarapoto 12.10
08:05 " Daniel Mendoza Lecturista 14.20
08:12 " Oscar Vinatea Tarazona Coordinador 14.25
07:16 " Jose el Morales Piscinero R. 07.45
11:30 " Rocio Ramos Tarazona 13.10
12:00 Recibe Jose Alcocer una galon de Tapioca para Cuello Con Oscar Vinatea
12:25 Ingresa Emilio Quispe Rios Tarazona 12.40
13:05 " Hepolito Orbe Lurpo Coordinador 13.50
13:50 Sale Jose Alcocer con una galon de Anticucho para Centro Cultural

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Martes

Apertura con fines en día Martes 21.12.21

13.30	de pago el Aseo Cesar Urizaftalen con Materiales de Labores 0.470 Pelidos para Vajilla 18 galones de Amoniaco Pedrosa Litro de Alcohol 6 Tubos Granola 18 Papel Softy cuero Crema de Leche Pisos Ladrillo Cacaotero Cilindros para Lavaplatos Cuaderno de Apuntes para Trabajadores para Pelea 05 esponjas para Limpiadores para Ventanas 05 Rollos Bolsa Camilla Pisos 03 Baldes de Polietileno color negro 01 grapa 01 engrapador de Metal tipo Alicate 03 Rodillos para Pintar 08 Cubos de Papel para Envases cocer Cepillos de Fierro galvanizado 08 Cepillos de Cerdo Mercadito 08 Paños de Limpieza de Pelo de cerdo Limpia Pisos Trapeadores
14.10	Jose Felix Valencia Administrador 14.85
14.45	Raul Castillo Rivera Cuenta de los Utiles y Enseres para Abarrotes para el Aseo Miguel Julian Salas Rodriguez Mejora los Pasos en Alto de la Entrada Comercio Carretera Todo Conforme
15.00	Se Procede Prender la Luz y Verificar Todo Conforme Narcisio
20:00	en Puerta el Medidor Luis Jose y los Ayte Angel Rebeca a dejar dos Cajas de Pollito Volantes y Vaner Cuchara que Abrimos de una Pena y se Comienza el Pase Hoja Alla Para el Consecuente
22:00	Ronda Todo el Funcionario Aseo Procede Todo y Aseo Todo Conforme
02:00	Aseo Procede Todo
04:00	Aseo Todo y en el Fuerte
06:00	se Procede apagar la Luz y Verificar Todo Conforme en Todo el Ambiente
	Mat. Cerda Materiales en Cocina delante del Tenderete y se le dejo a Antony Ruiz para que pueda Tambien Cerda Cinta Balde de Cangrejos y Libro que Sacaron de Area de Fierro
7:00	se Procede el Pase Todo Conforme Con Todo los Cargos

Miguel pulido caminada

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

22/12/21

01	Pecomelo a SR	01	Gabinete llaves
01	Tablero anexo	01	C. computadoras
01	Ventiladores pistas	01	C. supervisión
01	Termometro infrarojo	01	C. Desplazamiento
01	Huella Biometrica	01	C. Almacen
02	Camilla Emergencia	01	C. Temperatura
01	Mochila Emergencia	01	C. cargos
01	Botiquin completo	10	pases visitas
01	Sillas de Ruedas	04	Tablilla asistencia
12	Extintores PQS 4 KILOS	01	Cabalete madera

Se procede los retiros con todos los cargos existentes con el agente saliente Fabian Molina, agente entrante Miguel pulido Ronda todo los ambientes de conformidad S/N

Blanca Hanno: (16:20)
Karol Mario Caramone: (16:15)
Lola Garcia (16:10)
Raul castillo (16:30)
Miguel Julian Salas Rodriguez DNI: 17:11
Francisco Perez Cuicapuza DNI: 17:11
Julio Tuanama DNI: (14:50)
Celedo Cruz Orosco DNI: 17:11
Susana José Gloria Ulloa
Anthony Reis (16:20)
Gustavo Cruz (16:15)
Vasi Llamosas (11:50)
Alvaro Javier Vasquez con fungos DNI: (11:50)
2 visitas Raul castillo 20
Apolito Ortiz Tuanama (15:40)
Gian Piero Mitton 14:57
Gustavo y Anthony 2 cajas pleadas blancas con mala calidad entregado y 5 Bancos inservibles para fierro oxidado

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0441

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente	Pedro Cubas
Unidad	Sede casa camerano
Turno	24 horas
Fecha	23 - 12 - 2021

01 Botiquín completo y sus	01 Gabinete con llaves
01 Teléfono Nextel	01 cuaderno de ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 cuaderno de Supervisión
01 Termometro infrarojo	01 cuaderno de desplazamiento
01 Marcador Biometrico	01 cuaderno de Anexos
02 Camilla de emergencia	01 cuaderno de Temperatura
01 Mochila de emergencia	01 cuaderno de Cargos
01 Linterna opaltex	10 pases de visita
02 Silla de ruedas	02 Tablilla de Asistencia
4 extintores Pqs 4 y 6 kg	02 Gabilete de madera

Hora	Ocurrencias
06:46	Se procede al relevo con el agente saliente recibiendo las cargas y servidas, todo conforme SIN.
07:05	I. Cristina Casimiro (Mantenimiento) Ⓢ 14:57
07:45	I. Blanca Moreno (Mantenimiento) Ⓒ 14:57
07:22	I. Lola Garcia (Mantenimiento) Ⓒ 14:59
07:25	I. Karina Moreno (Mantenimiento) Ⓢ 14:57
07:36	I. Miguel Julian Salas Rodriguez (Consorcio Camerano) Ⓒ 11:20
07:33	I. Ruben Moreno (Mantenimiento) Ⓢ 14:44
07:36	I. Gelacio Cruz Carrasco (Consorcio Camerano) Ⓒ 11:20
07:38	I. Raul Castillo (Coordinador Prevencion) Ⓢ 16:00
07:41	I. Anthony Quispe (Mantenimiento) Ⓢ 14:25
07:50	I. Francisco Uriete Carbajal (Consorcio Camerano) Ⓒ 11:20
07:50	I. Jose olaya ulloa (Supervisor Prevencion) Ⓢ 16:01
08:16	I. Cesar Nicapaltan (Mantenimiento) Ⓒ 15:59
08:17	I. Yuber Salas Tuanama (Consorcio Camerano) Ⓢ 11:50
09:02	I. Alvaro Javier Vasquez Cienfuegos (Consorcio Camerano) Ⓒ 12:15
09:30	I. Jeyson Nuñez (OCEI) Ⓑ 15:55
09:32	I. Manuel Fiestas (Mantenimiento) Ⓒ 14:55
09:34	Sale Manuel Fiestas con el paquete de bolsas de basura
10:04	I. Hipolito ortiz Turpo (Consorcio Camerano) Ⓒ 11:20
12:06	Sale Cristina Casimiro con el Rollo de Papel Toalla.
12:01	I. Trabajador del consorcio camerano con 02 paquetes de costales

Rondo sumillo: Administrador Ramos (SOEP) (11:30)
Lopez Rodriguez Jhonny Janiel (11:35)
Sin novedad (SOEP)
Arquitecto: Rafael Morales (11:40)
Jefson Nuñez: Pasa a Recepción (11:20)
Supervisor: Jose olaya (para supervisar los trabajos en ejecución)
Señor: Hipolito Ortiz Turpo: con materiales 100 cintas Pintadas 30 cm x 5 mts larga para trabajos: Consorcio camerano: llevadas al 2do piso:
Escalera tijera grande hacia Comedor Thony
Contrato con mantenimiento.
1 Rollo papel para Vomitos Pasa mucho Comedor Abajo:
Supervisor José olaya U:
2do piso todo los ambientes Aseados
Ambos baños seguro todo continuo normal:
Rondo Acto 1 piso 2. todo continuo normal
Ventanas cerradas todo continuo normal.
Rondo: ingresando de luces Todo Sucio: S/C
se pasa los relevos con novedad cruzado Saludos
Con el agente entrante: pasa luces y alarma Saludo
Miguel Pulido Carpintero.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0442

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

11:50 Ronda por las instalaciones de la sede, todo conforme SSV.
20:00 Estado continuo, todo conforme S/n
00:00 Ronda por las instalaciones de la sede, todo conforme SSV.
03:00 Ronda por las instalaciones de la sede, todo conforme SSV.
05:00 Se procede a apagar las luces de la sede SSV.
05:25 Se procede el relevo con el agente entrante, haciendo los cargos y firmas, Todo conforme SSV.

Agente Saliente

Agente Entrante

Viernes 24/12/21

Servicio de Vigilancia

Puesto	Vigilancia Integral de Sede Cenicero
Ciudad	
Turno	día y Noche 24 horas
Fecha	Viernes 24 Diciembre 2021

Cargos:

01 =	PC Completo DVD.	02 =	Cornetta Encargados
01 = 0	Anexo Telefono	01 =	Mochilla Encargados
01 = 0	Ventiladora Pedestal	01 =	Candados Candados
01 = 0	Termometro Mde.	01 =	" Alcoholes.
01 = 0	Marcador Barometros	01 =	" Almacen
01 = 0	Aspil de Pared.	01 =	" Campo
01 =	Cabecillo de Llaves	01 =	Linterna Cornetta
10:00	Pases de Varita	01 =	Engrapadores y Perforador
02 =	Extintores PQS		

Observaciones:

07:00	Se procede el relevo de Personal con el apunte de Turno Con Novedades del Servicio Todo S/n
07.07	Ingresa Trabajador Pedro Llanaua 00932549 C. Cenicero
07.35	" Pedro Rodriguez Jefferson 08361991. C. Cenicero
07.37	" Cesar Carrasco Gerente 10523839. C. Cenicero
07.55	" Gelver Carbajal Francisco 23445647. C. Cenicero
08.30	" Javier Vasquez Ejecutivo 06267190 C. Cenicero
09.30	" Raquel Morales. Arqueteta 09.40
09.45	" Raul Castillo Coordinador 09.42
10.59	" Jose Olaya Callua. Supervisor 11.10
13.45	Retirada los personales de la Empresa a Cenicero Cenicero todo Conforme S/n.
16:00	Servicio procede todo S/n.
18:00	Se procede pasar la Ley y Uniformes todo S/n.
20:00	Servicio procede todo Conforme S/n
01:00	Ronda todo el personal S/n.
02:00	Servicio procede todo S/n
04:00	Servicio procede todo Conforme S/n.
06:00	Servicio procede todo S/n
07:00	Se procede el relevo de Servicio con el apunte de Turno dejando todo los cargos y Servicio S/n

Policia

Policia

0443

Sabado
25/12/21

Agente : Miguel Pulido Caminada
Unidad : Cancharo
Turno : 24 horas
Fecha : 25-12-21

Cargos

01	PC completo O y R.	01	Gabinete llaves
01	Telefono anexo	01	C. acuerdos
01	Ventiladores philips	01	C. Supervisión
01	Termometro infrarrojo	01	C. Desplazamiento
01	Marcador biometrico	01	C. Almacen
02	Camilla Emergencia	01	C. Temperatura
01	Mochila Emergencia	01	C. cargos
01	Linterna Operativa	10	Pases visitas
02	Sillas de Ruedas	02	Tabilla asistencia
02	Extintores PQS 4-12k.	04	Caballete madera.

Horas	Ocurrencias
06:40	Se procede los relevos con todos servicios con el agente saliente Jhosuan Molino. y agente entrante miguel pulido.
7:12	Ronda General se encontro puerta principal abierto, la luz apagada prendido.
11:01	Todo continua sin novedad. Ic: 165 P: 25 Rondas todo
16:50	continua sin novedad. Se encuentra todo S/N. Se procede los relevos con todo los cargos servicios conforme encontro Grados, puestos entrega con el agente entrante, y agente saliente.

Agente saliente

Agente entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY. 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autonoma de Bellas Artes del Perú

2270

Agente : Pedro Cubas
Unidad : Sede casa Cancharo
Turno : 24 horas
Fecha : 26 - 12 - 2021

CARGOS

01	PC Completo d y r	01	Gabinete con llaves
01	Telefono Anexo	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	cuaderno de supervisión
01	Termometro Infrarrojo	01	cuaderno de desplazamiento
01	Marcador Biometrico	01	cuaderno de Almacen
02	Camilla de emergencia	01	cuaderno de Temperatura
01	mochila de emergencia	01	cuaderno de Cargos
01	Linterna opalux	10	Pases de visita
02	Silla de Ruedas	02	Tablilla de asistencia
02	Extintor PQS 4 y 12 Kg	02	caballete de madera

Horas	Ocurrencias
06.50	Se procede el relevo con el agente saliente recibiendo los cargos y servicios, todo conforme S/N
12:00	Ronda por la sede, todo conforme S/N.
15:00	Servicio continuo, todo S/N.
00:00	ronda por la sede todo conforme S/N
03:00	Servicio continuo, todo S/N.
06.30	Se procede el relevo con el agente entrante, dejando los cargos y servicios, todo conforme S/N.

Agente Saliente

Agente entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

27 MAY. 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autonoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Lunes 27/12/21

Teresa Grijalba Tarazona
Secretaria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

	Agente	Medina Echevarría J.
	Unidad	Sede Cercado
	Turno	Día y Unica 24 Horas
	Fecha	Lunes 27 Diciembre 2021
		Cargos
01	PC Completo DVR	01 Cuaderno Ocurrencias
01	Teléfono Anexo	01 Av. Suspensiones
01	Ventiladores Pie	01 " Almuerzo
01	Termometro Infrarojo	01 " Descansos
01	Marcador Biométrico	01 Fotocheck Gafas
01	Radio de Banda	10 Pases de Visita
01	Cabezales de Llaves	02 Caballetes de Madera
01	Mochila Emergencia	02 Mallas Rondas
01	Camilla Emergencia	02 Extintores PQS
01	Linterna Amarilla	

Ocurrencias

07:00	Se procede el relevo de Personal con el Agente de Seguridad con Novedades Todo Ok.
07:25	Ingresa Italo Salas Luyano 09325491 C. Comercio
07:28	" Miguel Salas Rodriguez 08361977 C. Comercio
07:50	" Fabian Vasquez Carbajal 06267190 C. Comercio
07:50	" Celestino Cruz Carranza 10523839 C. Comercio
08:00	" Francisco Tello Carbajal 23445647 C. Comercio
10:10	" Bernardo Flores Facundo Bardales 23445647 C. Comercio
11:10	Ingresa con el suministro 10 Kilos de yeso Ceramico Sra. Blanca, con Rodillo con protector Color Azul con par de guantes Florio Facundo Bardales
12:50	Ingresa Rafael Morales Agricultor Retira 13:00 Horas de Verificar los pabellones Todo Ok.
17:20	Retiran los personales de la Empresa Consorcio Camparo de Yeso Culminó Todo Conforme Ok. Se procede Prender la luz Ok. Verificar Todo Ok. Prender todo el perimetro Normal Ok. Servicio Procede Todo Ok. Se procede apagar la luz Todo Conforme Ok. Se procede el relevo de Servicio con el agente de turno dejando Todo los Cargos y Servicio Ok.
18:00	
00:10	
02:00	
06:00	
07:00	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

28/12/21

Teresa Grijalba Tarazona
Secretaria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

	Agente	Miguel Quispe Quispe
	Unidad	Cercado
	Turno	Unica
	Fecha	28-12-21
		Cargos
01	PC Completo DVR	01 Gabinete llaves
01	Teléfono anexo	01 Ocurrencias
01	Ventiladores pie	01 Supervisión
01	Termometro infrarojo	01 Descansos
01	Marcador Biométrico	01 Almuerzo
01	Camilla Emergencia	01 Cargos
01	Mochila Emergencia	01 Temperatura
01	Extintor Polvo	12 Pase Visitas
02	Sillas de ruedas	02 Tablillas de asistencia
02	Extintor PQS 4kg 12k	02 Caballetes madera

Hora	Ocurrencias
08:55	Se procede los relevos con todos los cargos Servicios con el agente saliente: Josban Medina y agente entrante Miguel Quispe con los servicios: todo bien gafas de asistencia c/v
09:00	Ingresa : Blanco Mariño mantenimiento 16:27
09:07	Ingresa : Flavio Bardales Fuentes: con: 2 sillas: C. Con. 17:37
09:10	Ingresa : Jesus Daniel Huaranca: Oficina: Taller 307 13:40
09:20	Ingresa : Lola Garcia mantenimiento 16:20
09:23	Ingresa : Alvaro Javier Vasquez C. Comercio (9:37)
09:29	Ingresa : Raul Castillo Contratista
09:40	Ingresa : Talleres Salas Tuanama con: 20 sillas C. Comercio 17:37
09:49	Ingresa : Vamos llamadas chica caminata 11:02
09:50	Ingresa : Miguel Julian Salas Ramirez 61799 C. Comercio 17:37
09:50	Ingresa : Anthony Rios Gaspar mantenimiento 16:22
09:54	Ingresa : Francisco Ulloa Cardenal con: 23445647 C. Comercio 17:37
09:54	Ingresa : Celestino Cruz Carranco con: 10523839 C. Comercio 17:37
09:05	Ingresa : Jesus Valdebal Walter cromacomi e asesoria 2 palos escoba color amarillo 1 balso pequeño bolsa paquete: 1 Jalon amarillo todo equipo hacia Central: Coordinadora 8:35 11:19
15:00	Ingresa 28 cajas pintura Anypsa Ovalo Color 118 gln. todos para empresa empresa Corporativa S.A. Celest: 1 Jalon pequeño peso: 700 2.3kl 11:5

0445

	Fue recepcionado por el Sr. Michael Torres Panfo Apoyo documentario y almacén central se retiraron los 15:29 ; los pintados [illegible] seguridad y posteriormente serán llevados al aula 111:
15:45	2° visita: coordinador Raul castillo saldaña
16:22	[illegible] Hipolito Ortiz Turpo DNI: 03597026 Conserje
19:00	Ronda: todas las áreas [illegible] [illegible] todo continúa sin novedad.
20:00	Continúo todos los servicios sin novedad.
00:00	todo continúa sin novedad puertas ventanas candados apagado 6 luces
06:47	Se procede el relevo con todos los cargos y servicios al agente [illegible] Omar agente entrante [illegible] al agente saliente miguel [illegible] todo conforme sin novedad

[illegible signature and stamp] Agente Entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente : Pedro Augusto cubas palmeira
Unidad : Sede cent conservatorio
Turno : 24 horas
Fecha : 29/12/2021

CARGOS

01 Pc completa + DVR	01 Gabinete c/ llaves
01 Teléfono Anexo	01 cuaderno de ocurrencias
01 ventilador philips	01 cuaderno de supervisión
01 Termómetro infrarojo	01 cuaderno de desplazamiento
01 Marcador Biométrico	01 cuaderno de Almacen
01 Camilla de emergencia	01 cuaderno de cargos
01 Mochila de Emergencia	01 cuaderno de Temperatura
01 Linterna apagar	10 pases de visita
02 Silla de Ruedas	02 Tablilla de Asistencia
02 Extintor PQS de 04 y 12 kg	02 caballete de Madera

Hora	Ocurrencias
06:47	Se procede el relevo con el Agente Saliente, recibiendo los cargos y servicios, todo conforme S/N.
07:12	I. Cristina casimiro (mantenimiento) Ⓢ 16:03
07:13	I. Karina Moreno (mantenimiento) Ⓢ 13:20
07:30	I. Francisco Uriete carbajal (consorcio conservo) Ⓢ 18:58
07:31	I. Miguel Julian Salas Rodriguez (consorcio conservo) Ⓢ 15:58
07:47	I. Geraldo cruz carrasco (consorcio conservo)
07:50	I. Anthony Ruiz (Mantenimiento) Ⓢ 15:43
08:02	I. José olaya (supervisor Prevención) Ⓢ 17:14
08:03	I. Julio Tuanama Salas (consorcio conservo) Ⓢ 18:5
08:03	I. oscar Ninapaytan (Mantenimiento) Ⓢ 15:02
08:15	I. Gustavo cruz (Mantenimiento) Ⓢ 15:53
08:24	I. Raul castillo (coordinador Prevención) Ⓢ 08:58
09:10	I. Hipolito ortiz Turpo (consorcio conservo)
09:24	I. Alvaro Javier Vasquez cienfuegos (consorcio conservo) 12:30
10:00	I. Fernando cervantes (mantenimiento) Ⓢ 10:03
10:00	I. Jeyson Nuñez (OCEI) Ⓢ 11:00
10:06	Sale Fernando cervantes con 01 trapeador, el papel toalla, 01 papel Higiénico para la sede central
11:43	I. Cristina Quispe (certificación) Ⓢ 12:45
11:48	I. Boris castillo (certificación) Ⓢ 12:45
12:25	I. Efrain Rocca Quispe con DNI 43108655 Ⓢ 12:51

Para retirar desmonte de los centros 104
ingresando con una furgoneta de placa 9722-FA color Azul
Para retirar desmonte de los reparaciones de consejo camerino
12:52 I. Juan Anibal Torres Soles 41890857 para retirar
desmonte con una furgoneta color Azul de placa 0089-WEA
13:52 I personal de la empresa Corporación VLP S.A.C
para llevar 25 extintores. 18 unidades de 12 Kg, 03 unidades
02 Kg, 01 unidades, 05 Kg, 01 unidades 04 Kg, 02 de 10 Kg,
relación de código patrimonial y demas características en La
lista Original, mas guía de Remisión.
Jorge Enrique Anaca cabrera DNI 76023875
Eloy Edison Palomino, solamayor DNI 10504082.
16:28 I. Luis valencia (Administrador) ⑤ 16:42
17:03 I. Material del consejo camerino 46 listones grandes
18:40 I el personal de la empresa corporación VLP S.A.C
para dejar 07 extintores
20:00 Ronda por la sede, todo Conforme S/N.
00:00 Servicio continuo, todo Conforme S/N.
03:00 Ronda por la sede, todo conforme S/N.
05:00 Servicio continuo, todo conforme S/N.
06:20 Se Procede al relevo con el Agente entrante dejando las cargas
N Novedades, todo conforme S/N.

Agente saliente

Agente entrante

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0447

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Jueves 30/12/21

Servicio de Vigilancia

Area: Sede Camerino
Turno: Día y Noche 24 Horas.
Fecha: 30 Diciembre 2021

Cargos

01	PC Completo DUO	02 = Caballetes de Madera
01	Teléfono Anexo	01 = Cuadernos Cuaderna
01	Vara Lalacatra Philips	01 = " Perforación
01	Tomacorriente Malo	01 = " Almacen.
01	Reconstruir Mercados.	01 = " Compra.
01	Cabezales de Llaves.	01 = Lentura Amarilla
01	Reloj de Pared.	02 = Ex lentura P65.
01	Medalla de Emergencia	02 = Sellos Resuelto.
01	Campanilla Emergencia	10 = Pasos de Vereda

Observaciones

07:00 Se procede el relevo de Acuerdo con el agente de Reniec realizando la conformación todo OK.
06:50 ingresa Blanca Moreno. Mantenimiento 16.20
06:55 " Señor de Gloria Francisco Bardales. C Camino
07:20 " Cristina Casimiro Mantenimiento 16.20
07:25 " Lola Garcia Mantenimiento 16.20
07:25 " Julian Aaron Rodriguez 05361987. C Camino
07:25 " Victor Nolas Incaburo 00932549. C Camino
07:40 " Cecilia Cruz Camasco 10523839. C Camino
07:42 " Ruben Moreno Mantenimiento
07:22 " Raul Castillo Conductor 07:35.
07:55 " Jose Olaya Ulloa. Seguridad. 08.10
07:57 " Francisco Celso Cerbajal. 23445642. C Camino
08:33 " Gloria Sanchez Limpieza 09:0
08:35 " Cesar Cruz Mantenimiento 16.20
10:00 Se procede distribuir los Extintores como Aula a Cultral y otra cultural todo de 06 Hallo
10.20 ingresa Rafael Morales Limpieza 18.30
10.45 " Jose Luis Dennis Mantenimiento 11.0
10.45 " Lasus Terraze Mantenimiento 11.30
11:10 " Fabian Vasquez Cranfuyo. C Camino
11.20 " Michel Torres y deja la guia de remision de la factura EG.01-76. Ruc 20605390341

LUNOR

Turno

Continua Observancia del día 30/12/21

Queda grabada en la aula 411 - Ho 120 Baldeo
Se Verifica todo conforme
12.20 ingresa Lucio Valencia Admunio Tacsa 13.0
12.35 " Cesar Huapaya Cafe la auténtica Vacío
13:0 " Eve Diaz Mercado Daniela para Lucio Ayala y Marco Arriaga para Bolivar 13.30
16.30 ingresa Eumbert Raymond Rosales 06182932
de Confecsa C. Cerrado con dos Cruciales y dos Rondas Veinte de Cuarto Cultural
19.20 Retiran el personal de la Confecsa C. Cerrado
Todo Conforme
18:0 Se procede Apagar la luz y se Verifica Todo Conforme
Ronda todo el Pasmento Acerrio todo
22:0 Acerrio procede todo Conforme
C:0 Acerrio todo Conforme
02:0 Acerrio Conforme todo
04:0 Ronda todo el Pasmento
06:0 Se procede apagar la luz y Verificar todo
07:0 Se procede el relevo de Acerrio con el agente de Turno dejando todo los cargos y Acerrio en el punto de Acerrio

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

8448

Es copia fiel y exacta original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

31.12.21

Asigna: Miguel Pulido Caminada
Vigilancia: Canelazo
Turno: 24 horas diurnable

Cargos

01	pc completo ovr	01	Gabinete de llaves
01	Teléfono anexo	01	C. Documentos
01	Ventiladores pizzas	01	C. Sopervisión
01	Termómetro interior	01	C. Temperatura
01	Marcador biométrico	01	C. cargos
02	Camilla Emergencia	01	C. Almacen comunitario
01	Mochila Emergencia	01	C. Conservatorio
01	Linterna Oquix	01	Pases Visitas
01	Sillas de madera	01	Tablillas asistencia
02	Cámaras 035126-RR	02	Caballetes de madera

Hora

16:55	Se procede los relevos contados los cargos con el agente saliente Juliana Molina. Agente entrante Miguel pulido.
01:10	Ronda todo los ambientes de la sede Comercio S/N.
03:30	Ingresa Bernardo Flavio Bandales Montes con [illegible] C. Comercio.
03:50	Salida Tellez salas Tiburcio con DNI 09535419 C. Comercio.
04:50	Ingresa Miguel Julian S. Rodriguez con DNI 10417447 C. Comercio.
04:40	Ingresa Gabriel Cruz Camacho con los cargos con DNI 10526854 Estudiante.
07:46	Ingresa Alvaro Javier Vasquez Cabezas con DNI 01267170 C. Comercio.
09:20	Ingresa Sara Vargas Olivia. Ulloa. 09:30 Ronda completa.
10:50	Ingresa Enrique Raymond Rosales con DNI 06182932 para entregar volantes de postulación personal: a señor Flavio Bandales Montes de Cerrajería comercio. Cantidad necesitada: 5 cargos 6 volantes trabajos. Silencio: 1 agente bata blanca: 2 cuartos Azul:
12:00	Central Luz general: comercio: se calisa encargo a este comercio. Ingresa supervisor para coordinar la posible solución solo supervisar [illegible]
13:40	Ingresa Jesus Pinos, informático. 19.10
15:20	Ingresa Inés Valencia: Administradora área informática. 18:40
17:05	Ingresa Manuel Raquel Ruiz Castro C.I.: 18492228 Empresa Direk. Técnico mantenimiento de grupos electrógenos.

LUXOR

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Fb 05 Sra. Wilian Alberto Gonzales Avilon: Dni: 41626127 Empresa: DREK: Tecnico Mecanico guarda diurno: con la combinacion caja Rega abrir de placa (DIU-405 Acero)

Salio: Supervisor: Jose Olarte cinco informaciones: 18:30 la empresa DREK se retiro los madrugadores. Todo la instalacion de entrada calle normal.

Nota Rondo H-25 madrugadas todos cinco bien normal puertas cerradas Ventanas: Area informatica sin novedad alguna. Temperatura: 30.2° se recomienda cada 3 horas monitoreo. Se sigue aumentando Temperatura al Servidor como emergencia.

La empresa de electricidad fallo la energia electrica Rondo a 00:00 horas madrugada.

Tambien se conto con el apoyo Hector Rios agente de seguridad sala Central:

05:15 Rondo todo salas continuan normal: area Temperatura: informatica (33.3)° se sigue muy caliente dentro observado. aire acondicionado no esta Trabajando bien:

05:30 Rondo pasillo segundo piso llaves todos sin novedad informatica la Temperatura 33.1 observacion:

06:54 Se por culo las vueltas los guardianes con todos los equipos quedo completos; como agente saliente Miguel Avilo agente continuo Romero.

Se entregaron 31 manojos de llaves mas una llave de informatica / 01 PC: (1 Mouse / 1 cable del CPU) (1) candado Acero.

Recibido:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Taramona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES DEL PERÚ

100 años formando a los más destacados Artistas Plásticos y Docentes de Arte del Perú

CU O DE

01 ENE 2022

16 MAR 2022

OC CIAS

CANEVARO

SEDE

CANEVARO

2022

01/01/22

Agente: Exner Bermeo Moreto
Unidad: Canevaro
Turno: 24 horas
Fecha: 01/01/2022

Cargos	
01 Pc completa DVR	01 Gabinete llaves
01 Telefono Anexo	01 Cuaderno de ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno de supervisión
01 Termometro Infrarojo	01 Cuaderno temperativo
01 Marcador Biometrico	01 Cuaderno de cargos
02 Camilla Emergencia	01 Cuaderno de almacen
01 Mochila Emergencia	01 Cuaderno de desplazamiento
01 Linterna Opalux	10 Pases de visita
02 Sillas de ruedas	02 Tablilla de asistencia
02 Extintor PQS	02 Caballetes de madera

Hora	Ocurrencias
06:50	Se procede el relevo con el agente saliente Miguel Pulido dejando los cargos y servicio s/n.
10:00	Ronda por la Instalación, se verifica temperatura de Informatica 33.3 todo conforme.
12:00	Ronda por la Instalación todo conforme.
18:00	Servicio todo conforme.
23:00	Ronda por la sede todo conforme.
05:45	Se revisa temperatura de Informatica 30 todo conforme.
06:45	Se procede el relevo con el agente entrante Juan Mitman dejando los cargos y servicio todo conforme.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SURCO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Agente : Juan Mitma Calderon
Unidad : Canevaro
Turno : 24h
Fecha : Domingo 02/01/2022.

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Recibo

- 01 Completo +DNI
- 01 Teléfono móvil
- 01 Tablet Radio Philips
- 01 Termómetro Control
- 01 Marcador Biométrico
- 01 Mochila emergencia
- 01 Linterna Opalux
- 01 Comida emergencia
- 02 Extintores P.Q.S.
- 01 Silbato
- 01 Gafete
- 02 Tabilla de asistencia
- 07 Tabalillo de control

Cargo

- 01 Manual de Honor
- 01 Cuaderno de ocurrencias
- 01 Cuaderno de supervisión
- 01 Cuaderno de Temperatura
- 01 Cuaderno de cargo
- 01 Cuaderno de Limpieza
- 01 Cuaderno de desplazamiento
- 01 Gafete
- 02 Tabilla de asistencia
- 07 Tabalillo de control

Ocurrencias

06:40 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma con los cargos todo conforme S/n
07:15 Ronda por 1er y 2do piso observando todo en orden de repuestos, paredes y techo parte exterior
08:20 Se procede a revisar temperatura de OCEI 30°
09:30 Ronda de supervisión por encargado de Grupo Milton Muñoz todo conforme S/n, hubo uso de alcohol gel
02:45 Ronda por 2do piso chequeo de temperatura OCEI 30°
13:30 Control de Temperatura 32°
16:00 Ronda de encargado de grupo chequeo de temperatura. OCEI 32.0
19:45 Ronda por la sala y control de temperatura 33.2
23:00 Ronda y chequeo de temperatura de OCEI: 29.3.
06:00 Ronda y control de temperatura OCEI 29.3
07:00 Se procede al relevo con agente entrante por los cargos y servicio conforme S/n.

0452

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Agente : Oscar Termino Villalobos
Unidad : Canevaro
Turno : 24 Horas
Fecha : Lunes 03/01/2022

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Recibo

- 01 Rc completo + DNI
- 01 Teléfono Movil
- 01 Ventilador Philips
- 01 Termometro Control
- 01 Marcador Biométrico
- 01 Mochila de Emergencia
- 01 Linterna DNA WX
- 02 Extintores P.Q.S

Cargo

- 01 Gabinete de llaves
- 01 Cuaderno de Ocurrencias
- 01 " de supervision
- 01 " de Temperaturas
- 01 " de cargos
- 01 " de Limpieza
- 01 " de desplazamiento
- 10 pares de visita
- 02 Tabilla de asistencia
- 04 Tabalillo de Mando

Ocurrencias

06:20 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma con los cargos todo conforme S/n
09:14 (I) Supervisor José Obando Vilela para supervisar anexos. Todo conforme S/n
11:17 (I) Practicante Roberto Pena Canto DNI 06253328 de parte del Sr. Carlos Chirinos por el problema de aire acondicionado de informática (S) 31226
12:50 (I) Ing. Rafael Morales Tejada
18:20 (I) Ricardo Quevedo jefe de grupo para supervisar el servicio todo S/n
23:05 Ronda por las instalaciones todo S/n
04:50 Ronda por todo el edificio todo S/n
06:20 Se procede el relevo con el agente entrante Egnar Blanco dejando todo conforme S/n

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

04/01/22

Agente: Cáner Bermeo Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Unidad: Caneuaro Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Turno: 24 horas
Fecha: Martes 04-01-2022

Cargos

01 Pc completa + DVR	01 Llaveros
01 Telefono Anexo	01 Cuaderno de ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno de supervisión
01 Termometro Instarore	01 Cuaderno de temperatura
01 Marcador Biometrico	01 Cuaderno de cargos
02 Camilla de Emergencia	01 Cuaderno de almacen
02 Mochila de Emergencia	01 Cuaderno de desplazamiento
01 Linterna Opalux	10 Pares de vistia
02 Silla de ruedas	02 Tabilla de asistencia
01 Extintor PQS	02 Caballete de madera

Hora — Ocurrencias

06:30 Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Merrones dejando los cargos y servicio s/n
01:16 Lola García Cortijo Mantenimiento S
03:15 Karina Moreno Chaname Mantenimiento S
03:55 Cesar Ninapaytan Suarez Mantenimiento S 16:30
05:15 Jose Olaya Ulloa Supervisor S 16:30
08:26 Daniel Muñante Olarte Soldadura S 15:40
09:41 Juan Salcedo Zapata OCEI S 13:30
09:54 Vanesa Llamosas Montero S 14:09
11:30 Johana Loza Rodriguez Finanzas S 12:39
Molina Saritupa Jorge Luis (recoge cheque de Finanzas S 12:01
12:01 Sara Miranda Ingresa con CRU SNV 2020 N° 7298
12:10 Alfredo Otrosaoma Planificación S 12:38
12:20 Luis Valencia Rivera Jefe Administrativo S 12:52
14:11 Rafael Morales Tejada Arquitecto S 18:43
18:00 Servicio permanece todo s/n
23:00 Revisando temperatura 29.1
06:30 Se procede el relevo con el agente entrante Juan Milman dejando todo s/n.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Agente: Juan Milma Toledano
Unidad: Sede Bonilla
Turno: 24h
Fecha: Miércoles 05/01/2022

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

01 Pc completa + DVR	01 Llaveros
01 Telefono anexo	01 Cuadernos ocurrencias
01 Ventilador philips	01 Cuaderno supervision
01 marcador biometrico	01 Cuaderno cargos
01 pentiado philips	01 Cuaderno temperatura OCEI
02 mochila emergencia	01 Cuaderno de almacen
01 camilla	01 Cuaderno desplazamiento
01 linterna opalux	10 Pares de guantes
02 silla de ruedas	02 tabilla de asistencia
02 Extintor PQS	02 caballete de madera

Hora — Ocurrencias

06:45 Se procede el relevo con el agente saliente Cáner Bermeo con cargos y servicio todo conforme
07:05 Lola García Cortijo (mantenimiento) S= 16:18
07:56 Antony Ruiz Quispe (mantenimiento) S=16:00
08:00 Cesar Olaya Ulloa Sup seguridad S= 08:45
08:05 Ruben Mamo Chamana mantenimiento S= 16:45
08:28 Gustavo Cruz mantenimiento S= 16:34
08:42 Cesar Ninapaytan Sup mantenimiento S= 15:22
09:25 Ronda por 2do piso verificación Temperatura OCEI: 20.6°
09:43 Ismael Chavez T. 203 para pedir bomba de agua de la fecha S=10:22 dijo pronto que ahora pasa el 2do piso a la tarde
10:43 Luis Valencia Rivera Jefa Administrativo S= 11:00
12:10 Carlos Chanamé Abastecedor logística S= 12:23
12:57 Rafael Morales Arquitecto S= 13:48
13:26 Jose Olaya Ulloa para para entrega de mascarillas
16:00 Jose Olaya Ulloa Sup seguridad 2da ronda todo con novedad, chequeo de temperatura OCEI: 29.7°
16:40 Jesus Ulloa de OCEI deja pila y bateria en oficina S.R.P.
19:30 Ronda por 1er instalación todo conforme S/N
22:30 Ronda por instalación todo conforme S/N
05:35 Ronda y chequeo de temperatura 29.3°

0453

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Nota (Ocurrencias)

06:50 Se procede al relevo con agente saliente Oscar Terrones con los cargos y partes pasa con forme S/n

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente saliente: Oscar Terrones Villalobos
Turno: 24 Horas
Fecha: 06/01/2022

Cargos

01	PC completa + DVR	01	Gabinete de llaves
01	Teléfono inalam	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador Phillips	01	" de supervisión
01	Termómetro contact	01	" de cargos
01	Marcador Biométrico	01	" de Temperatura ocal
01	Mochila de Emergencia	01	" de Asistencia
02	Camilla de Emergencia	01	" de desplazamiento
01	Linterna OPALUX	10	pase de visita
02	Silla de Ruedas	02	tablilla de asistencia
02	extintores PQS	01	cabellete de Madera

Ocurrencias

06:10 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma recibiendo todo conforme S/n.
06:50 (I) Blanca Moreno Mantenimiento 16:05
07:05 (I) Karina Moreno Chandana Mantenimiento
07:44 (I) Antony Ruiz Mantenimiento 16:05
07:55 (I) Sr. José Olaya Ulloa (supervisor) para verificar el servicio 8:05
07:58 (I) Sr. Cesar Ninapayhan Suarez (Jefe de Mantenimiento)
09:54 (I) Juan Fuentes Tumbayulca para llevar un rollo de papel y 3 mascarillas.
10:10 (I) Juan Salcedo (Informática)
12:05 (I) Karol Rojas Gómez para ver temas archivos en el área de Recursos Humanos (S) 14:41 DNI 419 41895 se le apertura el aula 201
15:51 (I) Sr. José Olaya para supervisar el servicio todo conforme S/n
18:10 (I) Sr. Ricardo Quevedo jefe de grupo para supervisar el servicio todo S/n
23:06 Ronda por la Sede todo S/n
04:50 Ronda por toda la Sede de Canevaro conforme y S/n.

05:23 Se produjo un temblor, luego se verifica la sede, todo conforme s/n.

05:30 Llamada del supervisor José Olaya preguntando acerca del temblor todo conforme s/n.

06:00 Se procede al relevo con el agente entrante Egner Bermeo, dejando todo conforme s/n.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

07/01/22

20 MAY 2024

Agente Egner Bermeo Morelo
Unidad Canevaro
Turno 24 horas
Fecha 07 - 0

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cargos

01 Pc completa DVR	01 Gafinete llaves
01 Telefono Anexo	01 Cuaderno Ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno Supervisión
01 Termometro contec	01 Cuaderno Cargos
01 Marcador Biometrico	01 Cuaderno Temperatura OCEI
01 Mochila de emergencia	01 Cuaderno Almacén
02 Camilla de emergencia	01 Cuaderno Desplazamiento
01 Linderna Opelux	10 Pases de visita
02 Silla de ruedas	01 Tablilla de asistencia
06 Botiquin POS	02 Caballete de madera

Ocurrencias

Hora	
06:30	Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones dejando todo conforme.
06:35	(2) Blanca Moreno Gallona Mantenimiento (3)
07:21	(2) Zola Garcia Cortijo Mantenimiento (5)
07:53	(2) Anthony Ruiz Quispe Mantenimiento (5) 16:34
08:04	Ronda por la Instalación de supervisor Jose Olaya todo s/n.
08:05	(2) Cesar Ninapaytan Suarez Sup. de Mantenimiento (5) 12:04
09:32	(2) Gustavo Cruz Diaz Mantenimiento (5) 17:02
10:12	(2) Sambel Chavez Soldadura (5) 10:30
10:36	(2) Fernando Cervantes Paredes y sale con 2 ambientador rep, 01 alcohol
12:12	(2) Rafael Morales Tejada Arquitecto (5) 17:23
14:00	Servicio permanece todo conforme.
23:00	Servicio todo conforme
05:00	Ronda por la Instalación todo conforme.
06:30	Se procede el relevo con el agente entrante Juan Miñan todo conforme.

0455

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Juan Mitma Colquehuanca
Unidad: Pecho Canino
Turno: 24h.
Fecha: Sábado 08-01-22

Cargo

01	PC completo + DVR	01	Gancho de llaves
01	Teléfono anexo	01	Cuaderno de Ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" de Supervisión
01	Termómetro Contex	01	" de cargo
01	Marcador Biométrico	01	" Control de Temperatura
01	Mochila emergencia	01	" de almacen
02	Conillos emergencia	01	" de desplazamiento
01	Linterna Opalux	02	Caballete de Madera
01	Silla de Ruedas		
02	Extintor PQS		

Ocurrencias

06:40 Se procede al relevo con agente saliente Eguar Barnes con cargos y novedades todo conforme S/N.
07:35 Ronda y chequeo de temperatura OCEI 29.3°.
08:20 Ronda del sector asignado al grupo Mitma Maria todo S/N
09:40 Se recibe llamada telefónica DNI: 20727231 Empresa Ocabe del Vicio Ambiental y Seguridad del Sur SAC para tomar lectura del medidor de luz de la sede. Se comunica el encargado del servicio Mitma Maria
16:30 Ronda por 1er y 2do piso, y el pequeño emprendimiento OCEI: 27.9
17:40 Segunda ronda del encargado de Grupo Mitma Maria S/N
18:20 Se prenden las luces del local S/N
22:10 Ronda por OCEI: Temperatura 27.1° todo conforme S/N
05:30 Ronda por el interior todo conforme S/N
06:30 Se procede al relevo con agente entrante Oscar Terrones con los cargos y servicio todo conforme S/N

Agente: Oscar Terrones Villalobos
Unidad: Casa Canevaro
Turno: 08/01/2022
Fecha: 24 Horas

Cargo

01	PC completa + DVR	01	Gancho de llaves
01	Teléfono Anexo	01	Cuaderno de Ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" de Supervisión
01	Termómetro Contex	01	" de cargo
01	Marcador Biométrico	01	" Control de Temperatura
01	Mochila de Emergencia	01	" de almacen
02	Silla de Ruedas	01	de desplazamiento
02	Extintores PQS	02	caballete de Madera

Ocurrencias

06:30 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma recibiendo cargo y servicio todo conforme y s/n
08:10 Llamada del Supervisor Sr. José Olaya preguntando por el servicio. Todo s/n.
20:41 Me relevo el agente Richard Guevara todo s/n
21:30 Ronda por la instalacion todo s/n
01:10 Novedades todo conforme
06:30 Se procede al relevo con el agente entrante Eguar Barnes dejando todo conforme y s/n

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

10/01/22

Agente: Gener Bermed
Unidad: Cangrejo
Turno: 24 horas
Fecha: 10-01-2022

Cargos	
01 Pc completa + DVR	01 Gavinete de llaves
01 Telefono Anexo	01 Cuaderno de Ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno de Supervisión
01 Termometro contec	01 Cuaderno de Cargos
01 Marcador Biometrico	01 Cuaderno de Temperatura 0061
01 Mochila de Emergencia	01 Cuaderno de Almacen
02 Camilla de Emergencia	01 Cuaderno de Desplazamiento
01 Linterna Opalux	10 Pases de visita
02 Extintor PQS	02 Tabilla de asistencia
02 Silla de ruedas	02 Caballetes de madera

Hora	Ocurrencias
04:30	Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones dejando todo conforme.
06:35	Cristina Casimiro Cruz Mantenimiento S 7:29 E 13:20 S 16:21
07:03	Lola Garcia Castro Mantenimiento S 7:23 E 13:20 S 16:21
01:24	Ruben Moreno Chanama Mantenimiento S 13:30
04:34	Vanesa Ramosas Montero Chorar S 01 05 E 09:57 S 14:05
08:44	Daniel Muñante Olarte S 14:30
08:51	Gustavo Cruz Diaz Mantenimiento S 16:21
10:12	Juan Salcedo Zapata Informatica S 13:30
10:25	Jesús Tataje Cerso Mantenimiento S 10:30
10:27	Natalia Reras Rivera Informatica S 13:30
10:30	Rafael Morales Tesada Arquitecto S 11:23
10:30	Karin Paz Cavedoune revisa el avance de la obra S 11:23
10:30	Espinoza Gutierrez Hasel Informatica S 13:30
11:26	Luis Valencia Rivera O. Administrativo S 11:23
11:33	Jerson Nuñez Angulo Informatica S 13:30
14:45	Valencia Sotomayor Eloy 10504083 y el sr. Valencia Quispe Elios Josue 71136644 de la empresa corporación VIP SAC con n° RUC 20604996912 N° guia 003852 dejando 26 extintores, 03 malogrados todo conforme.
18:00	Servicio todo conforme.

10/01/22

23:00	Ronda por la instalación todo conforme.
06:20	Se procede el relevo con el agente entrante Juan Mitman dejando cargos y servicio s/n.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0457

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Pedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Juan Mitma Zolueta
Unidad: Sede Bonanza
Turno: 24h
Fecha: 11-01-2023

Cargo

01	Fotocompleto DVR	01	Llavinete de llaves
01	Teléfono anexo	01	cuaderno almacen
01	Ventilador Philips	01	" ocurrencias
01	Termómetro Infrarrojo	01	" supervisión
01	Marcador Biométrico	01	" cargo
01	Mochila Emergencia	01	" control OCEI
02	Capelina de emergencia	01	" almacen
01	Linterna Opalux	01	" de desplazamiento
01	Extintor PQS	10	Pase de visita
01	Palas de arena	02	Tabletas de asistencia
		01	Tabletas de prestancia
		01	Tabletas de material

Hora | Ocurrencia

06:35 Se procede al relevo con agente saliente Eguen Bermeo con cargo y servicio todo conforme.
07:10 Llegada Marina Moreno Chamorro puntualmente
07:20 Llega Coordinador de Zona Jorge Moreno puntualmente
07:21 Personal de la empresa Consorcio Bonanza Bullon Miguel Salas Rodriguez C.C.
07:24 Blanca Moreno Bullon mantenimiento
08:30 Ronda por 2do piso y verificación OCEI 201
13:40 Ronda por 2do piso, personal de la obra en refrigerio
14:15 Bullon Muñoz en compañía de grupo, ronda de supervisión, turno fuera del horario del trabajo de la obra
17:50 Rafael Morales acompañado por José Alberto Estrada con DNI 10804536 visita Técnica
22:30 Ronda por 2do piso todo conforme S/N
02:10 Servicio continúa todo conforme S/N
05:10 Ronda por todo el local y OCEI todo S/N
06:40 Se procede al relevo con agente entrante Juan Bermeo con los cargos y servicio todo conforme S/N. Quedan en custodia 123 cargos, 01 parte de servicio, 93 para devolución

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Agente : Jesus Pastran — Juan
Unidad : casa canevaro
Turno : 24 horas
Fecha : 12/01/22

Teresa Grijalba Tarazona
Pedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cargos

01	C.P. completo + DVR	01	cuaderno de llaves
01	Teléfono anexo	01	" de ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" supervisión
01	Termómetro Infrarrojo	01	" cargo
01	Marcador Biométrico	01	" de control OCEI
01	Modulo de Emergencia	01	" almacen
01	Linterna OPALUX	01	" de desplazamiento
02	Capilla de Emergencia	10	pase de visita
01	Extintor PQS	02	Tabella de Asistencia
02	Silla de Ruedas	02	Caballete de Madera

Hora | Ocurrencia

06:40 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma encontrando el servicio y la carga todo conforme s/n.
06:50 Blanca Moreno mantenimiento (s) 16:15
06:52 Cristina Casimiro mantenimiento (s) 16:15
12:30 Arq. Rafael Morales (s) 12:40.
14:00 Ronda por los pisos todo conforme s/n.
17:45 culminó el servicio conforme s/n.
19:30 Ronda por las instalaciones conforme s/n.
22:00 Ronda por 2do piso conforme s/n
05:30 Ronda por las instalaciones s/n
06:35 se procede al relevo con el agente entrante Eguen Bermeo con los cargos y servicio s/n.

0458

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

13/01/22

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente Saliente: Eoner Bermeo Montes
Unidad: Canevaro
Turno: 24 horas
Fecha: 13-01-2022

Cargos	
01 PC completo + DVR	01 Gabinete de llaves
01 Teléfono anexo	01 Cuaderno de ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno de supervisión
01 Termómetro Control	01 Cuaderno de cargos
01 Marcador Biométrico	01 Cuaderno de temperatura
01 Mochila de Emergencia	01 Cuaderno de almacen
02 Camilla de Emergencia	01 Cuaderno desplazamiento bienes
01 Linterna Opalux	10 Pases de visita
02 Extintor PQS	02 Tabilla de asistencia
02 Silla de ruedas	02 Caballete de madera

Hora	Ocurrencias
06:30	Se procede el releuo con el asente saliente Juan Milman dejando los cargos y servicio conforme
06:56	Cristina Casimiro Cruz Mantenimiento S 03:24 S 16:15
07:06	Marina Moreno Chaname Mantenimiento S 03:30 S 16:15
07:44	Anthony Ruiz Quispe Mantenimiento S 03:30 S 16:24
08:41	Cesar Ninapaytan Suarez Jefe de Mantenimiento S 14:35
09:41	Luis Valencia Rivero D Administrativo S 08:00 S 15:14 S 15:30
10:41	Miguel Pisco Asauen S General S 10:58
13:24	Rafael Morales Tejada Asistencia S 15:38
13:24	Deysen Nuñez Angulo Informatica S 13:38
15:19	Sue Lopez Miranda, Jose Lino Avala, Alfredo Ocrospoma Alcalzar, Nancy Ladron y Luis Valencia Rivero
18:00	Ronda por las instalaciones todo conforme
23:16	Servicio todo conforme
05:10	Ronda por la instalación todo conforme
06:20	Se procede el releuo con el asente entrante Juan Milman dejando todo conforme

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Juan Milman Toledano
Unidad: Sede Canevaro
Turno: 24H
Fecha: 14-01-2022

Cargos	
01 PC completo + DVR	01 Abanico de pared
01 Teléfono anexo	01 Cuaderno ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 " supervisión
01 Termómetro Control	01 " cargo
01 Mochila de emergencia	01 " OCEI
02 Botiquin de emergencia	01 " almacen
01 Marcador biométrico	01 " desplazamiento
01 Linterna Opalux	10 Pases de visita
02 Extintor PQS	02 Tabillas de asistencia
02 Silla de ruedas	02 Caballetes de madera

Hora	Ocurrencias
06:35	Se procede al relevo por el agente entrante Eoner Bermeo con los cargos y servicio S/N
06:56	Cristina Casimiro Cruz mantenimiento S 16:16
07:00	Cristiana Gastanho mantenimiento S 16:16
08:00	Daniel Huamanta Taller 360 S 12:35
08:32	Cesar Ninapaytan Jefe mantenimiento S 17:39
10:55	Milton Muñoz encargado del día, Supervisa todo S/N
11:06	Ronda y chequeo OCEI todo conforme S/N
14:00	Servicio Hombeume Todo conforme S/N
17:00	Personal de la obra todo conforme S/N
18:00	Se cumplió los turnos del local S/N
21:00	Ronda por las instalaciones y se chequeo OCEI 16.1°
22:30	Ronda por el 1er piso todo conforme S/N
24:00	Servicio continua Todo conforme S/N
05:45	Ronda por las instalaciones Todo conforme S/N
06:40	Se procede al relevo con agente entrante Eoner Bermeo con los cargos y servicio Todo conforme S/N

0459

Agente : Egner Bermeo Morelo
Unidad: Canevaro
Turno : 24 Horas
Fecha : 15/01/2022

Cargo

01	Pc completa + DVR	01	Gabinete de llaves
01	Telefono Anexo	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	cuaderno de supervision
01	Termometro Control	01	" cargo
01	Marcador Biometrico	01	" control OCEI
01	Mochila de Emergencia	01	" de Almacen
02	Camilla de Emergencia	01	" de desplazamiento
01	Linterna ARAUX	10	pase de visita
02	Extintor P.Q.S.	02	Tablilla de asistencia
02	Silla de Ruedas	02	caballetes de madera

Ocurrencias

06:40	Se procede el relevo con el agente saliente Juan Mitma, dejando su cargo y servicios s/n.
18:30	Servicio conforme s/n
05:00	Servicio continua conforme.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al [illegible] de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

16/01/22

Agente: Egner Bermeo Morelo
Unidad: Canevaro
Turno: 24 horas
Fecha: 16-01-2022

Cargo

01	Pc completa + DVR	01	Gabinete de llaves
01	Telefono Anexo	01	Cuaderno de Ocurrencias
01	Ventilador	01	Cuaderno de Supervisor
01	Termometro Control	01	Cuaderno de Cargos
01	Marcador Biometrico	01	Cuaderno de OCCI
01	Mochila de Emergencia	01	Cuaderno de Almacen
02	Camilla de Emergencia	01	Cuaderno de desplazamiento
01	Linterna Oralux	10	Pases de visita
01	Extintor PQS	02	Tablilla de asistencia
02	Silla de ruedas	02	Caballetes de madera

Ocurrencias

Hora	
06:30	Se procede el relevo con el agente entrante dejando todo conforme
10:00	Ronda por la instalación todo conforme s/n.
12:40	Rafael Morales Tejada Arquitecto 13.08
14:00	Llamada del supervisor José Olave todo conforme.
16:00	Servicio todo conforme s/n.
20:00	Servicio continua todo conforme.
05:20	Ronda por la instalación todo conforme
06:40	Se procede el relevo con el agente saliente Juan Mitman dejando todo conforme.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al [illegible] de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

[illegible] 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0940

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente : Juan Mitma Toledano
Vehículo : Pick Canevaro
Turno : 24h
Fecha : 17-01-2022

Cargos

01	Pc completo + DVR	01	Llavero de llaves
01	Teléfono anexo	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador (Philips)	01	" cargo
01	Termómetro Contac	01	" control de CEI
01	Marcador Biométrico	01	" supervisión
01	Linterna de Emergencia	01	" de almacen
02	Radios de Emergencia	01	" de desplazamiento
01	Linterna OPALUX	10	pase de visita
02	Extintor PQS	02	Tabelles de asistencia
02	Silla de ruedas	02	caballetes de madera

Ocurrencias

06:30		Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma, encontrando todo conforme y s/n.
06:31	(I)	Blanca Moreno mantenimiento 16:35
06:58	(I)	Sara Garcia mantenimiento 16:38
06:40	(I)	Cesar Ninaypaitan Juarez mantenimiento 16:07
07:05	(I)	Danie Muñante c. central Sede 207 (1105)
10:49		Ruben Moreno saca una escalera de madera a la sede central
12:05		Ruben Moreno retorna con la escalera a la sede de Canevaro
12:30	(I)	Arq. Rafel Morales Tejada (I) 12:33
18:40		Ronda por toda la Sede s/n
22:10		Ronda sin novedad
04:50		continua el servicio y todo s/n
05:40		Se procede al relevo con el agente entrante Egnar Romero, dejando todo conforme y s/n

Agente : Juan Mitma Toledano
Vehículo : Pick Canevaro
Turno : 24h
Fecha : 17-01-2022

Cargos

01	Pc completo + DVR	01	Llavero de llaves
01	Teléfono anexo	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador (Philips)	01	" cargo
01	Termómetro Contac	01	" control de CEI
01	Marcador Biométrico	01	" supervisión
01	Linterna de Emergencia	01	" de almacen
02	Radios de Emergencia	01	" de desplazamiento
01	Linterna OPALUX	10	pase de visita
02	Extintor PQS	02	Tabelles de asistencia
02	Botiquin	02	caballetes de madera
01	Silla de ruedas		

Ocurrencias

06:20		Se procede al relevo con agente saliente Edgar Romero con los cargos y servicios todo S/N
06:41		Cristina Contreras ingreso a mantenimiento S= 16:10
07:10		Jacinto Moreno Chamorro, mantenimiento S= 16:10
07:39		Fulton Muñoz para supervisar servicios todo conforme S/N
07:35	(I)	Antony Ruiz Cruz, personal mantenimiento 46 281
10:00		Se recepciona notificación del SAT impuesta predial y arbitrios 2022, documento entregado al encargado del servicio Fulton Muñoz para coordinación de supervisar Sede Canevaro
10:39	(I)	Rafael Morales, personal cultural visita de inspección S= 11:44
11:23	(I)	Luis Valencia Rivera, Oficio Administrativo S= 11:45
14:30		Ronda por 2do piso y Azotea CEI todo S/N
17:54		Ronda por encargado de grupo Fulton Muñoz todo conforme S/N
18:30		Se prenden luces de la sede
21:00		Servicio continua todo conforme S/N
23:00		Ronda por los patiosiscierre todo conforme S/N
02:00		Servicio continua todo conforme S/N
05:45		Ronda por instalaciones todo conforme S/N
06:45		Se procede al relevo con agente saliente Oscar Tenorio con cargos y servicios S/N

1690

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

19/01/22

Agente: Eaner Bermeo Morelo
Sede: Canevaro
Turno: 24 horas
Fecha: 19-01-2022

Cargos

01 Pc completa + DVR	01 Gabinete llaves
01 Telefono Anexo	01 Cuaderno Ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno Cargos
01 Termometro contac	01 Cuaderno Supervisión
01 Marcador Biometrico	01 Cuaderno OCCI
01 Mochila de emergencia	01 Cuaderno Almacen
02 Camilla de emergencia	01 Cuaderno Desplazamiento
01 Linterna Opalux	10 Pases de visita
02 Extintor P.Q.S.	02 Tabilla asistencia
02 Silla de ruedas	Caballetes de madera

Ocurrencias

Hora	
06:40	Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones dejando los cargos y servicio s/n
08:10	(E) Blanca Moreno Ballona Mantenimiento (S) 10:20 (E) 16:14
08:30	(E) Lola Garcia Cortijo Mantenimiento (S) 16:14
08:04	(E) Karina Moreno Chaname Mantenimiento (S) 16:14
08:44	(E) Alvaro Vasquez Cienfuegos Conder? Mantenimiento Marciano consorcio canevaro (S) 16:30
09:58	(E) Luis Valencia Rivera D Administrativo (S) 09:41
12:42	(E) Blanca Moreno Ballona con material de mantenimiento para Cesar queda en sala 112
13:20	(E) Rafael Morales Tejada Arquitecto
15:00	Se procede la ronda por la instalación todo conforme
2?:00	Se procede el relevo con el agente entrante Juan Mayhua dejando los cargos y servicio s/n.

Agente: Juan Mayhua Echevarria
Unidad: Puesto Canevaro
Turno: 24h
Fecha: 20/01/2022

Cargos

01 Pc completa + DVR	01 Llaveros llaves
01 Telefono anexo	01 cuaderno ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 " cargos
01 Termometro Contac	01 " supervisión
01 Marcador biometrico	01 " OCI
01 Mochila emergencia	01 " almacen
02 Linterna Opalux	01 " desplazamiento
01 Extintor P.Q.S.	10 Pases de visita
02 camillas emergencia	02 Tabillas de asistencia
01 Silla de ruedas	02 Caballetes de madera

Ocurrencias

Hora	
06:35	Se procede al relevo con agente saliente Eaner Bermeo con cargos y servicio todo conforme S/N
07:05	(E) Cristina Cadenillas Cruz mantenimiento S: 16:10
07:05	(E) Lola Garcia Cortijo mantenimiento S: 16.10
07:40	(E) Ruben Alvino Chamorro mantenimiento S: 13:38
08:49	(E) Oscar Ulmapaucar Juan Luis mantenimiento S: 10:48
14:20	(E) Manuel Fabian mantenimiento para cambio cortina de cuadro dejando todo conforme
15:36	(E) Luis Valencia Rivera Administrativo S: 15:44
15:36	(E) Victor Briones Bances SSEEGG S: 15:44
17:05	Inicio de actividad personal en la obra
17:44	Ronda por instalaciones, la obra todo conforme, novedades OCCI: 27.4° S/N
20:00	Ronda por instalaciones todo conforme S/N
22:00	Servicio continua Todo conforme S/N
02:00	Servicio continua Todo conforme S/N
05:45	Ronda por instalaciones todo conforme S/N
06:35	Se procede al relevo con agente entrante Oscar Terrones con cargos y servicio todo conforme S/N.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Oscar Tenorio Villalobos
Unidad: casa caneraro
Turno: 24 horas
Fecha: 21/01/22

Cargo

01	Pc. completo + DVR	01	Gabinete de llaves
01	Telefono anexo	01	cuaderno de Ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" de cargo
01	Termometro Cortes	01	" de supervision
01	Marcador biometrico	01	" " control OCEI
01	Mochila de Emergencia	01	" " Almacen
02	Camilla de Emergencia	01	" " desplazamiento
01	Linterna OPALUX	10	pase de visita
02	Extintores PQS 3	04	Tablillas de asistencia
02	Silla de Ruedas	02	caballete de Madera

Ocurrencias

06:30 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma - recibiendo todo conforme.
06:33 (1) Blanca Moreno mantenimiento 16:20
07:09 (1) kaina Moreno Chaname mantenimiento 16:20
08:28 (1) el Supervisor Jose Olaya para ver el ingreso. todo s/n
10:52 (1) Jesus Tarazé a la aula 112 para sacar un ambientador de limpieza y una franela para la sede central.
11:10 (1) Ramiro Huerta a la aula 112 para sacar papel 02 rollos de baño para capacitacion (sede central)
12:22 (1) Rafael Morales Tejada (arquitecto) 13:10
14:20 todo continua s/n.
17:30 Trabajadores se retiran de la sede caneraro s/n.
22:15 Ronda por toda la sede Caneraro todo s/n.
04:30 continuo todo s/n
06:30 Se procede al relevo con el agente entrante Egner Bermeo todo s/n

22/01/22

Agente: Egner Bermeo Moreto
Unidad: Caneraro
Turno: 24 horas
Fecha: 22-01-2022

Cargo

01	Pc completo DVR	01	Gabinete llaves
01	Telefono Anexo	01	Cuaderno Ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	Cuaderno Cargo
01	Termometro Cortes	01	Cuaderno Supervisor
01	Marcador Biometrico	01	Cuaderno OCEI
01	Mochila emergencia	01	Cuaderno Almacen
01	Camilla emergencia	01	Cuaderno Desplazamiento
01	Linterna Opalux	01	Pase de visita
01	Extintor PQS	02	Tablilla de asistencia
01	Silla de ruedas	01	Caballete de madera

Ocurrencias

08:50 Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones dejando los cargos y servicio todo s/n.
11:25 @Rafael Morales Tejada Arquitecto (3) 13:41
18:50 Servicio todo conforme s/n
23:00 Ronda por la Instalación aulas y pasadizos todo conforme
06:31 Se procede el relevo con el agente entrante Juan Mitmao todo conforme.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0463

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Juan Mitma Taipe
Turno: 24h.
Unidad: Sede Barranco
Fecha: Domingo 23-01-2022

01	PC completo + DVR	01	Armario de llaves
01	Teléfono anexo	01	Cuaderno ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" cargos
01	Termómetro Contac	01	" disposiciones
01	Extintor Polvo Tocci	01	" OCEI
01	Pechito emergencia	01	" almacen
02	Conos de emergencia	01	" desplazamiento
01	Linterna opalux	10	Pase de visita
01	Extintor PQS.	02	Tablillas de asistencia
02	Silla giratorias	02	Tablillas de madera

Novedades

06:45 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma con los cargos y servicios s/n

06:50 Llamada del supervisor todo conforme s/n

07:45 Llamada por motivo de almuerzo todo conforme s/n

08:00 Llamada por los instaladores todo conforme s/n

20:00 Servicio transcurre todo conforme s/n

03:35 Llamada y chequeo de la OCEI todo s/n

03:40 Se procede al relevo con agente entrante Efren Barrera todo conforme y s/n

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SURCO

29470

Agente: Oscar Terrazas Relevo
Unidad: Casa Casa Caruajo
Turno: 24 horas
Fecha: 24/01/22

01	C.P completo + DVR	01	Gabinete de llaves
01	Teléfono anexo	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" cargos
01	Termometro Calfer	01	" disposiciones
01	Marcador Biometrico	01	" OCEI
01	Medidor de temperatura	01	" de llaves
01	Pechito de Emergencia	01	" desplazamiento
01	Linterna Opalux	10	pase de visita
01	Extintores P.Q.S.	02	Tablillas de Asistencia
02	Silla de Ruedas	02	Caballetes de Madera

Novedades

06:30 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma con los cargos y servicios s/n

07:05 (1) Blanca Moreno Mantenimiento

07:08 (1) Daniel Muñante pide BOZ Central

07:52 (1) Sara Garcia Cortez

07:56 (1) Fax Claro Alba (supervisor) para supervisar el cableado todo bien

11:32 (1) Blanca Moreno con (02) rollos de papel de baño para la sede central.

13:50 (1) Sr. Luis Palomino y el Sr. Jose Lino 01 14:05

18:15 (1) Ricardo Quevedo para supervisar el servicio todo bien

22:40 Ronda por toda la sede todo bien s/n

05:05 Ronda nuevamente s/n

06:30 Se procede al relevo con el agente entrante Efren Barrera dejando todo conforme y s/n

SURCO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

25/01/22

Agente Saliente: Oscar Terrones
Unidad: Camionera
Turno: 24 horas
Fecha: 25-01-2022

Cargo

01 PC completa	01 Cuaderno Ocurrencia
01 Teléfono Anexo	01 Cuaderno Llaves
01 Ventiladores Philips	01 Cuadernos de salas
01 Termómetro Contac	01 Cuaderno de supervisor
01 Marcador Biométrico	01 Cuaderno OCEI
01 Mochila Emergencia	01 Cuaderno Almacen
02 Camilla Emergencia	01 Cuaderno Desplazamiento
01 Linterna Oxalux	02 Tablilla de asistencia
02 Extintor PQS	02 Pase de visita
04 Silla ruedas	02 Caballete de madera

Ocurrencias

06:30	Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones desando todo conforme.
06:50	Cristina Casimira Cruz Mantenimiento S/. 16:15
07:03	Marina Moreno Chaname Mantenimiento 10:31 10:10 16:15
07:24	Yahppi Llamocas Montero Chofer 14:14
07:32	El supervisor Jose Olaya Ulloa ronda todo conforme por la instalación 07:43
07:42	Anthony Ruiz Quispe Mantenimiento 16.09
09:40	Servicio todo conforme
11:24	Rafael Morales Tasada Arquitecto 12:30
18:00	Servicio todo conforme por la sede
23:03	Ronda por la instalación por las pasadizos todo conforme.
05:30	Servicio todo conforme s/n.
06:45	Se procede el relevo con el agente entrante Juan Mamani desando todos los cargos s/n.

5970

Agente: Juan Mamani Taipe
Unidad: Sede Comercio
Turno: 24h
Fecha: Miercoles 26-01-22

Cargo

01 PC completa + DVR	01 Maletin de Herramientas
01 Teléfono anexo	01 cuaderno ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 " cargo
01 Marcador prestado	01 " disposición
01 Mochila emergencia	01 " OCEI
01 Termómetro Contac	01 " almacen
02 Camillas emergencia	01 " desplazamiento
01 Linterna oxalux	16 Cargos papeles
02 Extinto P.Q.S.	01 Tablilla de asistencia
02 Silla ruedas	02 caballetes de madera

Ocurrencias

Hora	
06:35	Se procede al relevo con agente saliente Ernesto Barrios con cargos y enseres todo conforme S/N
06:42	La asistenta Casimira Cruz mantenimiento S: 16:20
06:50	Blanca Moreno Bellenda mantenimiento S: 16:23
07:15	Daniel Muñoz Taxi BOT S: 13:04
07:46	Jose Olaya Ulloa supervisor todo S/N
07:47	Ruben Moreno Chamorro mantenimiento S: 16:00
10:13	Jose Olaya y Milton Nuñez Hector Pico para verificar tabletas por la sede y se llevaron con tabletas CO_2 10kg COD patrimonial 88225225 0004 INU 20206502 quedando 22 tabletas operativas 03 inoperativos y 01 utilizado para turno, tambien se llevaron quipo de los tabletas 6.10.23
14:03	Jason Ulloa Yo se lo dio EVD BIT COD INV: 2020-0009235 para la Sra Era dado autorizado por Luis Valencia 5a H.II
15:27	Ruben Moreno y Ulloa se pollo P.H para pasillo Central
12:30	Ronda por sin Novedades todo conforme S/N
05:35	Ronda y chequeo oficina OCEI todo conforme S/N
06:30	Se procede al relevo con agente entrante Oscar Terrones con cargos y enseres todo conforme S/N

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente : Oscar Terrones Vilcatoma
Unidad : @oca canevaro
Turno : 24 Horas
Fecha : 27/01/22

Salgo

01	P.C. completo +DVR	01	Galonete de llaves
01	Telefono anexo	01	cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" " cargo
01	Termometro Conta	01	" de seguimiento
01	Llavero Bioseguridad	01	" OCEI
01	Linterna de emergencia	01	" " Almacen
02	Canilla de emergencia	01	" de desplazamiento
01	Linterna Opalux	10	pase de visita
01	Extintor P.Q.S	01	Tablilla de asistencia
02	Sello de Ronda	02	caballetes de madera

Ocurrencias

06:30 Se procede al relevo con el agente saliente Juan Mitma, entregando todo conforme y s/n
06:55 (1) sara garcia Cortijo mantenimiento
07:16 (1) Fulgencio Salo Tuanama operario
07:47 (1) Antony Ruiz mantenimiento
07:53 (1) Jose Olaya Ulloa (carpintero) chequeando el servicio todo s/n
10:50 (1) Arq. Rafael Morales T. (S) 11:10
13:40 (1) Sr. Luis Valenzuela R. (Administrador) 13:58
13:40 (1) Sr. Alfredo Ocrayoma (Administracion) 13:58
22:10 Ronda General todo s/n
01:50 Ronda por todo la ed Canevaro s/n
06:30 Se procede al relevo con el agente entrante Edgar Bermudez siendo todo conforme y s/n

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

28/01/22

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente: Edgar Bermudez
Unidad: Canevaro
Turno: 24 horas
Fecha: 28-01-2022

01 Pc completo	01 Galonete llaves
01 Telefono Anexo	01 Cuaderno Ocurrencias
01 Ventilador Philips	01 Cuaderno Cargos
01 Termometro Contec	01 Cuaderno Supervisión
01 Llavero Biometrico	01 Cuaderno OCEI
01 Linterna Emetectrica	01 Cuaderno Almacen
02 Canilla Emergencia	01 Cuaderno Desplazamiento
01 Linterna Opalux	02 Tablilla asistencia
02 Extintor PQS	10 Pases de visita
02 Sello rueda	02 Caballete de madera

Ocurrencias

06:35 Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones dejando los cargos y servicio todo conforme
06:40 (E) Cristina Casimiro Cruz Mantenimiento (S) 10:34
07:04 (E) Daniel Mucharte Olarte Soldadura (S) 07:08
07:09 (E) Lola Garcia Cortijo Mantenimiento (S) 16:34
07:45 (E) Ronda del supervisor Jose Olaya Ulloa por la sede todo conforme (S) 08:05
14:42 (E) Rafael Morales Tejada Arquitecto (S) 18:02
16:00 Servicio continua todo s/n
15:07 Ronda por 3er Instalatricio todo s/n
19:00 Servicio continua todo s/n
22:00 Ronda por el 2do piso todo s/n
23:00 Servicio continua todo s/n
05:00 Transcurre el servicio s/n
05:00 Ronda por todo el local s/n
06:00 Se procede el relevo con el agente entrante Oscar Terrones con los cargos y servicio todo conforme s/n

9970

Agente: Juan Nitma Echeandia
Turno: Sede Barranco
Tiempo: 24h
Fecha: Sabado 29/01/22

Cargos

01	Pc completo + DVR	01	Llavero de llaves
01	Telefono antiguo	01	Cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" " cargo
01	Marcador Biometrico	01	" " capacitacion
01	Termómetro Control Temperatura	01	" " OCEI
01	Mochila Emergencia	01	" " almacen
01	Cornillos Emergencia	01	" " desplazamiento
01	Linterna Opalux	10	Postapiola
02	Extintores P.Q.S	02	Tabellas de asistencia
02	Sillas de ruedas	02	Silla de ruedas

Ocurrencias

06:30	Se procede al relevo con agente saliente Edgar Bermeo con cargos y servicios todo conforme S/N
08:17	Milton Nuñez en portada de ingreso todo conforme S/N
12:41	Elvis Valencia Perez Administración 14:30
14:32	Rafael Morales Arquitecto 9 - 15:41
18:00	Ronda por instalaciones todo conforme S/N
19:00	Servicio financiero todo conforme S/N
22:00	Ronda por 2do piso todo conforme S/N
05:00	Ronda por todo el local todo conforme S/N
06:30	Se procede al relevo con agente entrante Oscar Terrones con los cargos y servicios todo conforme S/N

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2470

Agente: Oscar Terrones Villalobos
Unidad: Casa Canevaro
Turno: 24 Horas
Fecha: 30/01/22

01	pc. completo + DVR	01	Gabinete de llaves
01	Telefono Inalambrico	01	cuadernos de ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" " cargos
01	Marcador Biometrico	01	" " capacitacion
01	Termometro Control	01	" " OCEI
01	Mochila de Emergencia	01	" " almacen
02	Cornillo de Emergencia	01	" " desplazamiento
01	Linterna OPALUX	10	Poza de ninita
04	Extintor P.Q.S	02	Tabellas de asistencia
02	Silla de Ruedas	02	Silla de Ruedas

Ocurrencias

06:30	Se procede al relevo con el agente entrante (saliente) Juan Nitma, con los cargos y servicios s/n
12:34	Ronda por toda la sede s/n
05:10	Ronda perimetrica s/n
06:30	Se procede al relevo con el agente entrante Egner Bermeo dejando cargos y servicios s/n.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

31 / 01 / 22

Agente Saliente: Oscar Terrones Villalobos
Unidad Custodiada: Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Turno: 24 horas
Fecha: 31 - 01 - 2022

Cantidad	Cargo	Cantidad	Cargo
01	PC completo DVR	01	Gabinete llaves
01	Telefono Anexo	01	Cuaderno Ocurrencias
01	Ventilador Philips	01	" " Cargos
01	Termometro	01	" " Supervisión
01	Marcador Biometrico	01	" " OCEI
01	Mochila Emergencia	01	" " Almacen
01	Camilla Emergencia	01	" " Desplazamiento
02	Extintor PQS	10	Pases de visita
02	Silla de ruedas	02	Tabilla de asistencia
02	Linterna Opelux	02	Caballete de madera

Hora: Ocurrencias

06:30 Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones dejando todo conforme s/n.
07:05 Karina Moreno Chamame Mantenimiento 10:30
07:12 Valeska Llamosas Montero Charla 10:30
07:40 Anthony Ruiz Quispe Mantenimiento 10:14
07:55 Ronda del supervisor Jose Olaya Ulloa encontrando el agente en su puesto todo conforme 08:15
09:55 Yerson Nuñez Angulo Informatica 12:34
08:50 Cristina Quispe
10:05 Hegel Espinoza Gutierrez Informatico 12:33
10:09 Boris Castillo Sanchez Coordinación 12:10
10:10 Juan Salcedo Zarate Informatico 12:33
16:00 Servicio todo conforme s/n
17:20 Luis Valencia Rivero y el sup Jose Olaya ronda por la sede todo s/n.
23:00 Servicio conforme s/n
05:10 Ronda por la instalación s/n.
07:00 Se procede el relevo con el agente entrante Oscar Terrones todo conforme s/n

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agente saliente: Oscar Terrones Villalobos
Unidad custodiada: Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Turno: 24 horas
Fecha: 01 / 02 / 22

Cantidad	Cargo	Cantidad	Cargo
01	PC completo + DVR	01	Gabinete de llaves
01	Teléfono anexo	01	Cuaderno de ocurrencias
01	Ventilador philips	01	" " Cargos
01	Termometro Control	01	" " Supervisión
01	Macador Biometrico	01	" " OCEI
01	Modulo de Emergencia	01	" " Almacen
01	Camilla de Emergencia	01	" " Desplazamiento
02	Extintor PQS	10	Pase de visita
02	Silla de Ruedas	02	Tabilla de asistencia
01	Linterna Opelux	02	Caballete de madera

Ocurrencias

06:30 Se procede el relevo con el agente saliente Oscar Terrones recibiendo servicio y cargo s/n
07:14 (1) Cristina Quispe Cruz mantenimiento 16:42
07:46 (1) Daniel Huamante Anita 1307
07:15 (1) Maria Gracia Cortijo Mantenimiento 16:42
07:32 (1) Jose Olaya Ulloa (Supervisor) encontrando todo s/n
07:42 (1) Ruben Moreno Chamame Mantenimiento
10:10 (1) Yerson Nuñez con una computadora para revisión y aplicación a la ofic de informatica caracteristicas: 01 EN ONE HP Inventario #067174 Teclado Inv. 067170 Mouse HP mas cable
10:23 (1) Jorge Camacho Sinchitante 11:18
11:03 (1) Hegel Espinoza Gutierrez DNI 72694782 OCEI a la ofic de informatica
11:16 (1) Cristina Quispe a la sede central con 03 maceteros 07 Tarjeta y 03 pares de guantes
14:30 (1) Ruben Moreno con un paquete de bolsas Negras #140 Lts para cultural
17:05 (1) Héctor Rios jefe de grupo para supervisar el servicio todo s/n
22:00 Ronda por nuestra todo s/n
06:30 Se procede al relevo con el agente entrante Juan Nitsa dejando todo conforme s/n

8970

Apéndice n.º 25



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

INFORME Nº 065-2021-RAMT

A	:	**MARTINA MATINEZ RODRIGUEZ** Directora de Promoción Cultural.
DE	:	**RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA** Arquitecto
ASUNTO	:	**Informe No. 1 (PRIMER ENTREGABLE)**
REFERENCIA	:	Pedido de Servicio Nº 0000689
FECHA	:	Lima 27 de noviembre 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

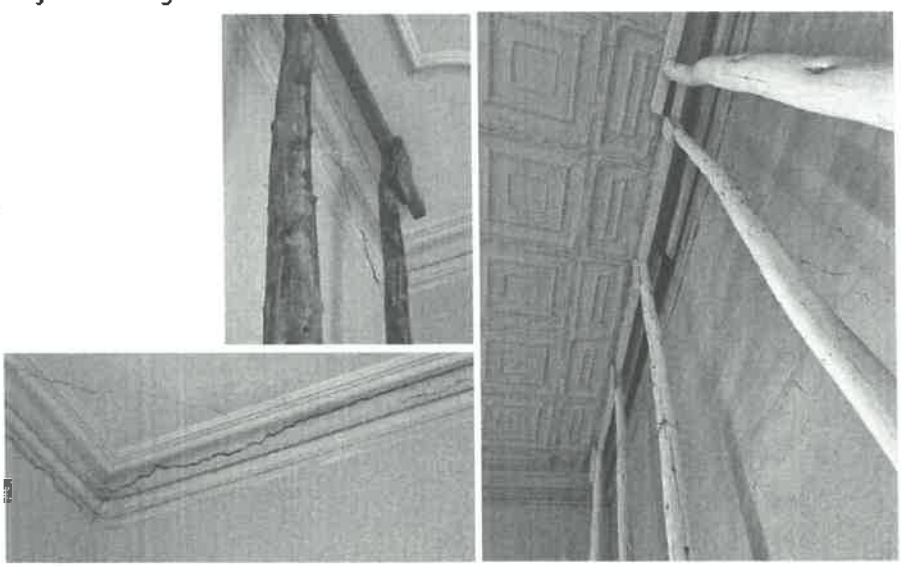
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es grato dirigirme a Ud. para saludarla y al mismo tiempo informarle sobre las actividades realizadas en el presente mes, las que se detallan a continuación:

Patrimonio Inmueble

- *Coordinación y supervisión sobre el Proyecto de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo – Casa Canevaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.*

Respecto del Item indicado, si bien se tiene el **Contrato firmado entre la ENSABAP y el CONSORCIO CANEVARO, las obras aún no inician.** Se está a la espera de las acciones pertinentes por el área administrativa que corresponda, para las acciones correctivas, sobre todo por la actual condición del citado elemento estructural – MURO EN EL SECTOR IZQUIERDO DE LA CASA CANEVARO, el mismo que permanece en riesgo y debe intervenirse, más aún en las actuales condiciones de continuos movimientos sísmicos que vienen sucediendo. Un tema que viene siendo estructural en el **inicio de los trabajos, es la MUDANZA de los ambientes que están involucrados en la intervención**, por lo que se demanda su inmediata atención, dado que esto resulta condicionante para el inicio de los trabajos.
Se adjuntas imágenes actuales.



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Adaptación del Protocolo sanitario para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente el covid-19 adaptado a las actividades de exposición y presentaciones de artes visuales y tradicionales del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Galería del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y supervisión del cumplimiento durante la aplicación de los mismos.

Habiéndose adaptado el "PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE EL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓNES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ"; así como su acondicionamiento a las necesidades y alcances propios del Centro Cultural y de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP. La posibilidad de proceder a su acondicionamiento continúa pendiente de ejecutar, dada las actuales circunstancias de Estado de Emergencia sostenidas por el gobierno central, mediante **Decreto Supremo No. 036-2021-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos Nº 201-2020-PCM y Nº 008-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM.**

- *Coordinación y Trámites ante el Ministerio de Cultura, para la aprobación de diversos trabajos de acondicionamiento y/o mantenimiento de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP; supervisión de la ejecución del proyecto si corresponde, según avances en la aprobación.*

  Se han realizado **coordinaciones preliminares respecto de las visitas que realizarán los técnicos del Ministerio de Cultura, durante las obras de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo – Casa Canevaro en Casa Canevaro.**

- *Coordinación y supervisión sobre la ejecución del Proyecto de Restauración de las Fachadas del Centro Cultural de Bellas Artes, en los frentes hacia el Jr. Huallaga y Jr. Azángaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.*

  Respecto de la Restauración de las fachadas de los inmuebles en cuestión se precisa lo siguiente:

  - La intervención en el **Centro Cultural de Bellas Artes por parte de PROLIMA,** ha sido programada para los próximos meses, dado que están desarrollando trabajos preliminares en las calles de los alrededores – sobre todo las nuevas instalaciones eléctricas en el Jr. Azángaro, luego de ello se coordinará las fechas de inicio de los trabajos.
  - Los trabajos de **Mantenimiento y Conservación del Muro Neoperuano, en la Sede Central,** están a la espera de que el Logística determine al proveedor encargado de su ejecución. Se ha atendido la visita de cuatro (04) postores, sin embrago aún está pendiente la decisión por parte del área indicada.

- *Seguimiento y supervisión de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles.*

  CASA CANEVARO – SEDE CENTRAL – CENTRO CULTURAL.-

  Dado que el Estado de Emergencia se viene levantando de manera parcial, en el presente mes de setiembre se han realizado los monitoreos respectivos:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SEDE CENTRAL

Se han realizado continuas visitas a la sede en cuestión, para atender consultas técnicas de posibles proveedores ante lo requerido en el Plan de Acción 2021.

CASA CANEVARO

Dado que se tiene proyectada a corto plazo, la mudanza de las oficinas u otros que aún permanecen en la citada Sede, se **realizaron coordinaciones varias respecto de lo indicado.**

CENTRO CULTURAL

Se han realizado continuas visitas a la sede en cuestión, para atender consultas técnicas de posibles proveedores ante lo requerido en el Plan de Acción 2021.

- *Elaboración de documentos técnicos en materia de infraestructura.*

Se procedieron a desarrollar los documentos técnicos siguientes:
INFORME 061-2021-RAMT.
INFORME 062-2021-RAMT.
INFORME 063-2021-RAMT.
INFORME 064-2021-RAMT.

INFORME 061-2021-RAMT.
Asunto: **Conformidad al Servicio de CABLEADO ESTRUCTURADO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO DE LA SEDE ABANCAY.**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacerle llegar el informe respecto a la **CONFORMIDAD de los trabajos realizados que comprenden el SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO DE LA SEDE ABANCAY, realizado por la empresa OPERACIONES LOGISTICAS Y SERVICIOS, en razón de la Orden de Servicio No. 0000615**, siendo el siguiente:

- Que los trabajos de realizaron de acuerdo a las partidas indicadas en el TDR.
- Que los materiales instalados corresponden a lo solicitado, siendo estos de óptima calidad, lo cual garantiza la durabilidad en el tiempo de los trabajos ejecutados.
- Que los tiempos empleados en la ejecución del servicio, han sido desarrollados dentro de los plazos indicados en el TDR, y adecuándose a los días y horarios de funcionamiento de la citada sede.
- Que los trabajos han sido ejecutados con los cuidados pertinentes, con la infraestructura del local.

INFORME 062-2021-RAMT.
Asunto: **ACONDICIONAMIENTO IMAGEN CORPORATIVA Y LUMÍNICO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y AULAS EN EL PISO 2, 9 Y 10 DEL EDIFICIO DE LA FEDERACIÓN DE PERIODISTAS DEL PERÚ, UBICADO EN LA AV. ABANCAY NO. 173 – CERCADO DE LIMA.**

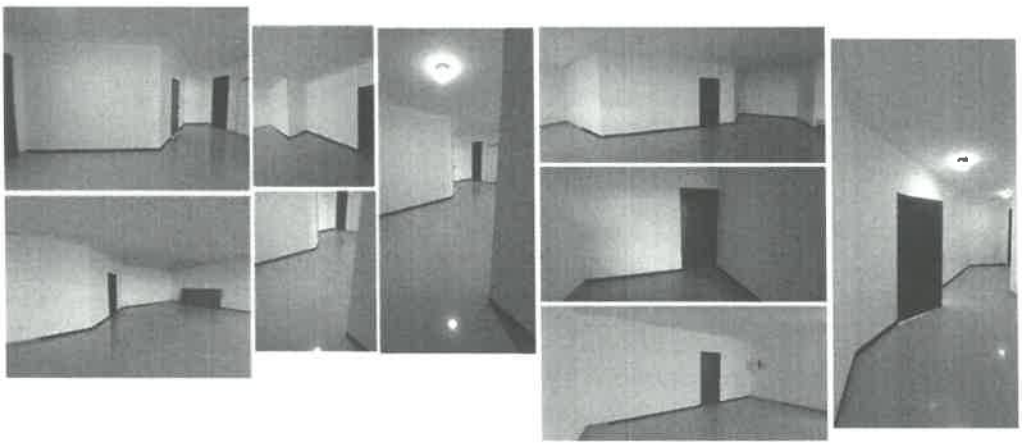
II. ANTECEDENTES

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2.1 Ppto. 058-2021-RAMT, de fecha 01 de octubre del 2021, mediante el cual se da conformidad a los trabajos de Oficinas Administrativas en el Piso 2 – Sede Abancay.



2.2 Ppto. 059-2021-RAMT, de fecha 01 de octubre del 2021, mediante el cual se da conformidad a los trabajos de Oficinas Administrativas en los Pisos 9 y 10 – Sede Abancay.



III. ANÁLISIS

3.1 Que, los **espacios acondicionados, responden a las necesidades de la ENSABAP, ante las acciones de traslado que debe de realizarse – producto de las obras a ejecutar en CASA CANEVARO.**

3.2 Que, si bien **los espacios responden a los objetivos de cada una de sus funciones, se considera necesario, hacer presente la identidad de la ENSABAP, de manera que los estudiantes consoliden en su memoria los patrimonios inmuebles y muebles, que constituyen el legado de la Escuela, para con su comunidad.**

3.3 Que, así como los estudiantes, son también **los docentes y colaboradores administrativos, quienes deberán trasladar sus actividades hacia los ambientes acondicionados de los pisos 2, 9 y 10 del Edificio de la Federación de Periodistas del Perú, siendo quienes deberán sostener la identidad que en el tiempo han construido, tanto de su alma mater, como de su espacio de desarrollo profesional, respectivamente.**

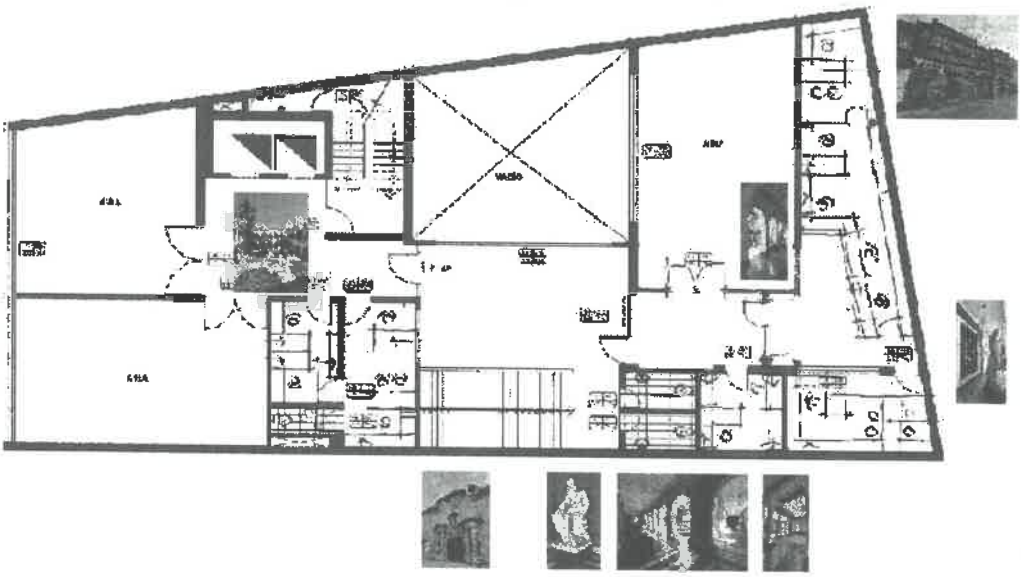
3.4 Que la **ENSABAP, cuenta con un valioso patrimonio tanto inmueble como mueble, que merece ser conocido tanto por los usuarios propios de la Escuela como externos.**

3.5 Que, en el caso específico de **las aulas – si bien permiten dimensiones adecuadas, son las condiciones de control de luminosidad para la realización de actividades académicas como proyección u otras, las que requieren de atención para lograr un óptimo desempeño en su interior.**

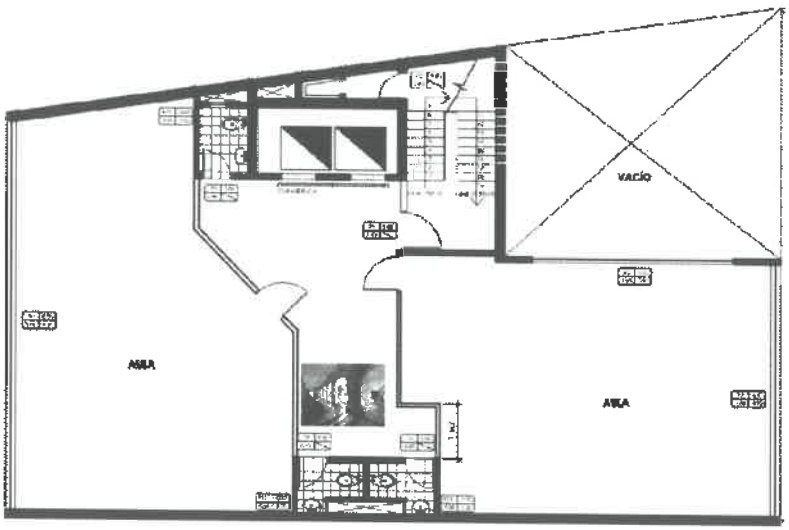
IV. CONCLUSIONES

4.1 Consolidar la **identidad de la ENSABAP en los nuevos espacios acondicionados, mediante digitalizaciones en viniles impresos en color – blanco y negro, a ser instalados sobre las paredes,** según el proyecto que se detalla y TDR que se adjunta.

PISO 2



PISO 9



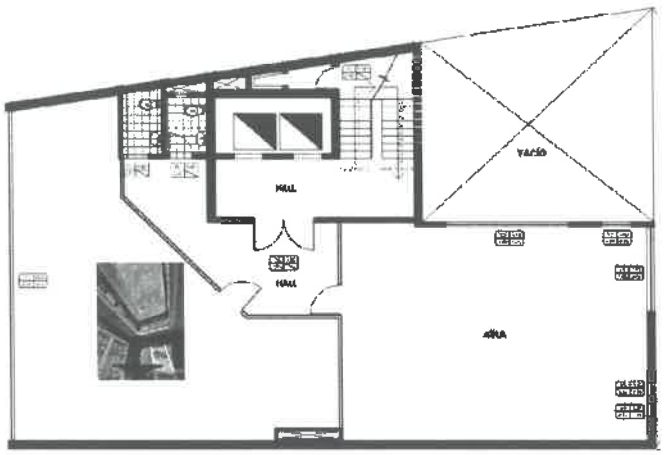
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PISO 10

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



4.2 Controlar la luminosidad en las ventanas de las Aulas, mediante **el uso de rollers – dado que son los sistemas que mejor se adaptan el tipo de necesidad a resolver.** Se adjunta TDR.

INFORME 063-2021-RAMT.

Asunto: **MANTENIMIENTO DE PISO EN SALA TILSA TSUCHIYA – SEDE CENTRO CULTURAL.**

II. ANTECEDENTES

2.1 Monitoreo que se realiza periódicamente a las tres (03) Sedes de la ENSABAP.

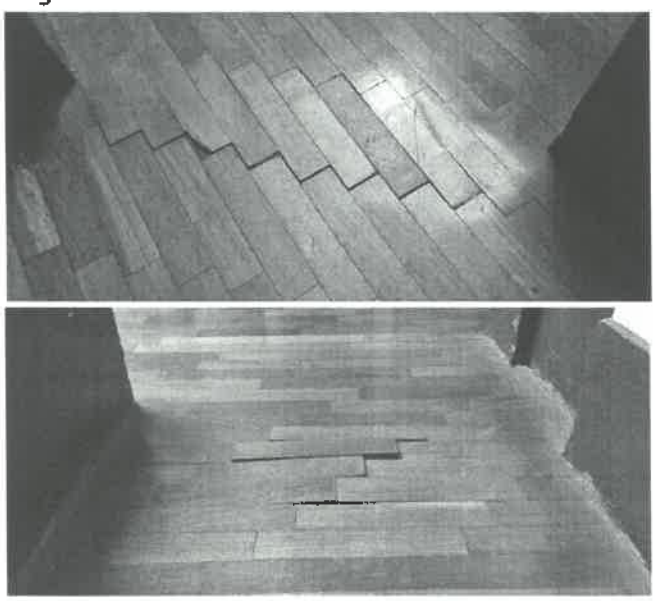
III. ANÁLISIS

3.1 Que, del monitoreo realizado se pudo evidenciar la siguiente problemática – desprendimiento de unidades del piso de parquet en la Sala Tilsa Tsuchiya, precisamente en el sector que está próxima al ingreso de los usuarios administrativos.

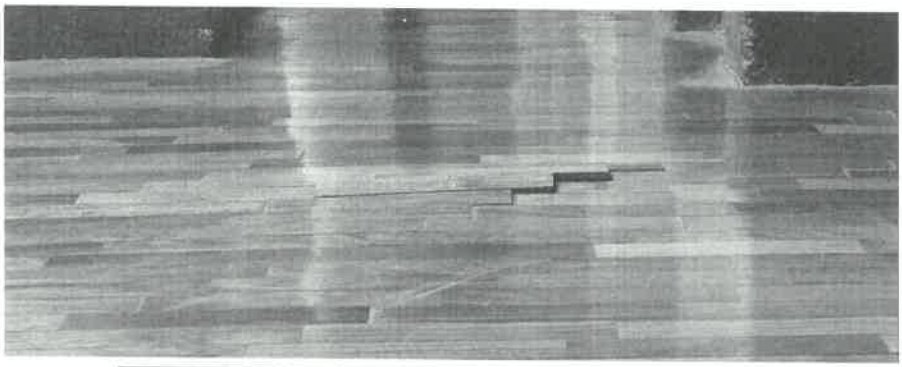
3.2 Que, en el transitar por la sala, en las actuales condiciones de semi – presencialidad, ya ha sido motivo de tropiezos por parte del personal administrativo como de seguridad.

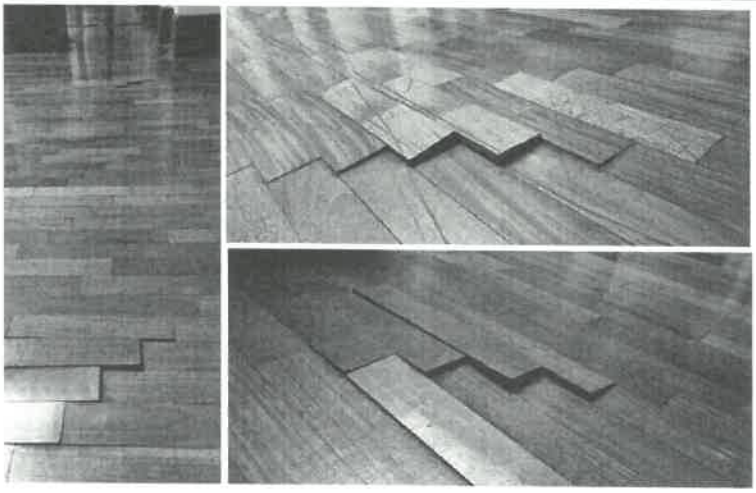
3.3 Que la actual problemática viene incrementándose en sectores donde la horizontalidad de la superficie viene afectándose, si bien es leve – con el tiempo sería perjudicial.

Se detallan imágenes de lo identificado.



Es copia fiel y exacta de original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú





IV. CONCLUSIONES

4.1 **Atender la acción que fuera necesaria para resolver la pérdida de rigidez del piso de madera, identificando la problemática y causas del deterioro, de manera que se logre la uniformidad y recuperación de la citada superficie, en la Sala Tilsa Tsuchiya.**

INFORME 064-2021-RAMT.
Asunto: **MANTENIMIENTO DE CUBIERTA EN SALA TILSA TSUCHIYA – SEDE CENTRO CULTURAL.**

II. ANTECEDENTES

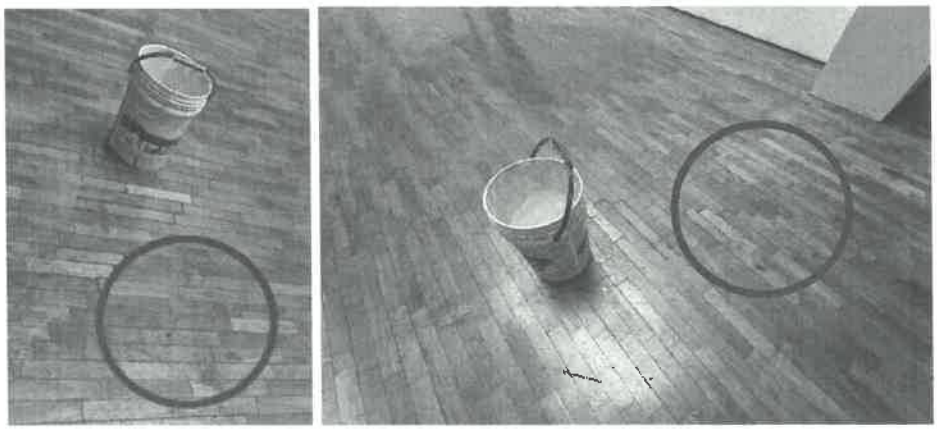
2.1 **INFORME No. 035-2019-RAMT** de fecha 05 de noviembre de 2019, mediante el cual se dio Conformidad al Servicio de Cambio de Cubierta en las farolas de las Salas de Exposición – Centro Cultural.
2.2 **INFORME No. 021-2020-RAMT**, de fecha 17 de abril del 2020, mediante el cual se informó respecto del Mantenimiento de cubiertas en Galerías – Sede Centro Cultural, dado que aún se encontraba el período de garantía.
2.2 Monitoreo que se realiza periódicamente a las tres (03) Sedes de la ENSABAP.

III. ANÁLISIS

3.1 Que, del monitoreo realizado se pudo evidenciar la siguiente problemática – filtración de agua pluviales de la cubierta de policarbonato, específicamente en la tercera sala, próxima al Jr. Azángaro.

3.2 Que, si bien el trabajo fue ejecutado correctamente, la falta de mantenimiento ante las circunstancias del estado de emergencia pudo generar deterioros y/o desgaste en las uniones entre planchas y otros.

Se detallan imágenes de lo identificado.



IV. CONCLUSIONES

4.1 **Atender la acción que fuera necesaria para resolver las filtraciones que viene haciéndose notar de modo parcial, en la Sala Tilsa Tsuchiya.**

- *Elaboración de documentos técnicos en materia de infraestructura.*

  Se viene coordinando **la Póliza CAR (documento de respaldo para daños contra terceros – vecino colindante), como apoyo al área logística, dado que es necesario para la Autorización de inicio de obras en Casa Canevaro, por parte de la MML.**

- *Otras actividades complementarias vinculadas al servicio que se va a prestar.*

  Como parte de las actividades complementarias se desarrolló lo siguiente:

  A. Siguiendo el ciclo de TARDES DE PATRIMONIO, se desarrolló **el Conversatorio sobre la ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES – Inmueble Histórico, Importancia y Usos en el Tiempo, con la participación de la Historiadora Milagros Romero.**
  Al respecto se precisa las siguientes estadísticas:
  - Me Gusta : 136
  - Comentarios : 02
  - Compartido : 49



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

B. A través del ciclo de TARDES DE PATRIMONIO, se desarrolló el **Conversatorio GESTIÓN DE COLECCIONES EN EL MUSEO PEDRO DE OSMA**, con la participación de Luis Adawi Schreiber, Jefe del indicado sector del Museo.

Al respecto se precisa las siguientes estadísticas:

- Me Gusta : 15



Agradeciendo de antemano la atención prestada, me despido.

Atentamente,

Arq. Rafael Antonio Morales Tejada
DNI 07965748

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES DEL PERÚ

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
(FUT)

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre completo / Razón social	RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA				
Documento de identidad	DNI (X) CE ( ) RUC ( ) N° 07965748	Edad		Código de matrícula / Programa /	
Dirección completa	Residencial San Felipe, Edificio Los Jazmines – Dpto. 402 Jesús María				
Autorizo que se me notifique al siguiente correo electrónico	marqomorales@gmail.com			Teléfono fijo y/o celular	997356930

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A LA QUE SE DIRIGE:

( ) Dirección General ( ) Dirección Académica ( ) Dirección Administrativa
( ) Secretaría General (X) Dirección de Promoción Cultural ( ) Otro: _____

III. DETALLE Y FUNDAMENTO DEL PEDIDO:

Presentación de Informe No. 065-2021-RAMT y Anexos, respecto de las actividades correspondientes al PRIMER ENTREGABLE, según Pedido de Servicio No. 0000689; por los servicios profesionales prestados, para la gestión de pago.

IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR LA ENSABAP:

Autorizo que se me entregue lo solicitado mediante:

( ) Copia simple ( ) Correo electrónico ( ) CD ( ) Otro: _____

V. MENCIONAR DOCUMENTO QUE ADJUNTA:

Informe No. 065-2021-RAMT
Carta de Autorización - CCI
Recibo por Honorarios No. E001 -189
Constancia RNP

DECLARO que todos los datos y documentos presentados en este formato los he realizado con carácter de DECLARACIÓN JURADA.

Lugar y Fecha	Firma del solicitante	Huella digital
Jesús María, 29 de Noviembre de 2021		

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

Fecha : 29/11/2021
Hora : 12:46
Página : 1 de 1

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
N° 1891-2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

Concepto	: SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección	:
Nro. RUC :	: 10079657480
Proveedor	: 1264 - MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO
Nro. Contrato	:
Nro. O/S	: 689
Nro doc Ref	: INFORME N°065-2021-RAMT
Fecha Conformidad	: 29/11/2021
Resp. de Conformidad	: JIMENEZ FLORES ESTHER MILUSKA

OTORGAR CONFORMIDAD DE SERVICIO CORRESPONDIENTE AL PRIMER ENTREGABLE

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
1110000100	SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL	7,000.0000	.0000	3,500.0000	3,500.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29/11/2021 17:34:55-0500

Recibí Conforme

0480

Apéndice n.º 26



Consorcio Canevaro

ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Con fecha 02 de diciembre del 2021 se entregó las áreas de los ambientes del lado izquierdo de la edificación del 1er y 2do piso de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú a la empresa Consorcio Canevaro, a quien se le adjudicó el Contrato Nº 002-2021-ENSABAP, para el servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la Sede Casa Canevaro de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP, ubicada en Jr. Ancash Nº 769 – Lima.

No existiendo ninguna observación se procede a firmar el acta de entrega del terreno, en coordinación con la entidad y el contratista.

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 10434420418
GERENTE GENERAL

RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA
ARQUITECTO
CAP 10163

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 427° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0482

PAGINA EN BLANCO

Apéndice n.º 27



PÁGINA EN BLANCO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTA DE VERIFICACIÓN N° 05 -2024- OCI/ENSABAP-SCE2

En el distrito de Lima Centro, provincia y departamento de Lima, siendo las 14:33 horas del 23 de mayo de 2024, se reunieron en las instalaciones de la Dirección de Promoción Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes, con el fin de tratar sobre la ejecución del servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

En representación:

De la Dirección de Promoción Cultural:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
MARTINA MARTINEZ R.	Dirección de Prom. Cultural	09119905

Del Órgano de Control Institucional de la ENSABAP:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Edgard Daniel Cachay Tello	Supervisor de Comisión	41636100
Yanet Avila Hurtado	Jefe de Comisión	42757372

En ese sentido, se solicita informar lo siguiente:

1. En la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, se estableció lo siguiente: *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*

   En ese sentido, indique si la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, le fue notificada por la Subdirección de Logística u otra Unidad Orgánica de la ENSABAP. Remita el documento y/o correo electrónico a través del cual se le notificó.

   Al respecto, la Orden de Servicio N° 0000738 de 24 de noviembre no se le fue notificada, ni puesta de su conocimiento

   Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

   29 MAY 2024

   Teresa Grijalba Tarazona
   Fedataria 4
   Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2. Mediante *"Documento sin número"* de 30 de diciembre de 2021, el Contratista, representado por Marco Antonio Cruz Quiñones del Consorcio Canevaro, presentó el Informe Técnico Final del Servicio. Este informe contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico fechados al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

   En ese sentido, indique si dicha documentación fue puesta en su conocimiento. Si la respuesta es afirmativa, remita el documento y/o correo electrónico a través del cual se le notificó y especifique si hubo alguna observación. Asimismo, remita el documento a través del cual devolvió dicha documentación.

   Al respecto, no fue de su conocimiento la documentación presentada por el contratista.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3. En el Informe Técnico presentado por el Contratista, se verificó cuatro (4) Actas del Avance: i) Acta de Avance de Servicio n.° 001, suscrita el 30 de noviembre de 2021, ii) Acta de Avance del Servicio n.° 002 suscrita el 13 de diciembre de 2021, iii) Acta de Avance de Servicio n.° 003 suscrita el 23 de diciembre de 2021 y iv) Acta de Avance de Servicio n.° 004" suscrita el 30 de diciembre de 2021.

   Al respecto, indique si tuvo conocimiento de estas Actas de Avance del Servicio. Si la Respuesta es afirmativa, explique las razones por las cuales no las suscribió o realizó observaciones.

   Al respecto, las actas de avance señaladas no fueron de mi conocimiento y tampoco se incluyeron en los informes mensuales presentados por el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada.

4. Indique si realizó coordinaciones con la Dirección Administrativa (área usuaria) y/o Subgerencia de Logística en relación con la ejecución del servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro. Adjunte los documentos u otros medios a través de los cuales se realizaron dichas coordinaciones.

   La Dirección Administrativa ni la Subgerencia de Logística me comunicaron las actividades concernientes a la ejecución del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la Casa Canevaro.

5. Indique cómo tomó conocimiento del inicio y la culminación del servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro. Detalle las acciones que realizó al respecto.

   El inicio del Servicio se tomó conocimiento a través del informe de actividades del Arquitecto. Asimismo, la culminación del Servicio se tomó conocimiento a través del informe de actividades del Arquitecto,

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Siendo en este caso en el mes de febrero.

6. **Otros aspectos**

El informe técnico presentado por el Arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada para la conformidad del Servicio, no fue de su conocimiento. En ese sentido, desconocía que el 30 de diciembre se había culminado con el servicio (ejecución).

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por lo que no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

Siendo las 15:43 horas del 23 de mayo de 2024, se da por concluida la presente, dejando constancia expresa que la presente acta tiene carácter de Declaración Jurada, cuyo resultado formará parte de los papeles de trabajo, firmando en señal de conformidad, por propia voluntad y sin presión alguna, las personas siguientes:

Por la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ
Director de Promoción Cultural
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes

Por el Órgano de Control Institucional:

Econ. Edgard D. Cachay Tello
DNI n.° 41636100

C.P.C. Yanet Avila Hurtado
DNI n.° 42757372

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú


PAGINA EN BLANCO

Apéndice n.º 28



PÁGINA EM BRANCO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

INFORME Nº 068-2021-RAMT

A	:	**MARTINA MATINEZ RODRIGUEZ** Directora de Promoción Cultural.
DE	:	**RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA** Arquitecto
ASUNTO	:	**Informe No. 2 (SEGUNDO ENTREGABLE)**
REFERENCIA	:	Pedido de Servicio Nº 0000689
FECHA	:	Lima 17 de diciembre 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

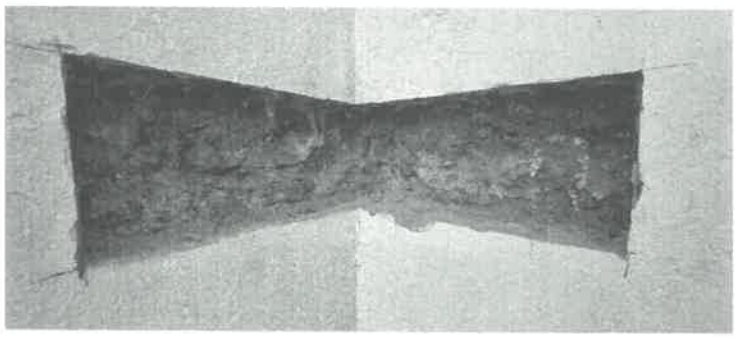
Es grato dirigirme a Ud. para saludarla y al mismo tiempo informarle sobre las actividades realizadas en el presente mes, las que se detallan a continuación:

Patrimonio Inmueble

- *Coordinación y supervisión sobre el Proyecto de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo – Casa Canevaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.*

Respecto del Item indicado, se han dado inicio a las Obras Preliminares por parte del **CONSORCIO CANEVARO, del Proyecto REFACCIÓN DEL MURO EN EL SECTOR IZQUIERDO DE LA CASA CANEVARO**; los mismos que vienen desarrollando actividades de EXPLORACIÓN DEL ESTADO FÍSICO DEL CITADO ELEMENTO ESTRUCTURAL, permitiendo evidenciar la presencia mixta en su composición – es decir la existencia simultánea de albañilería de arcilla en aparejo macizo, cerramientos de adobe, elementos de madera – presumiéndose la presencia de marcos de puertas y/o ventanas, dado que originalmente la edificación era de mayores dimensiones que la actual. Así como elementos de soporte con técnicas recientes, como lo son columnas de concreto. Además de vienen ejecutando trabajos de apuntalamiento tanto en 1er. Piso – ya culminados, como en el 2do. Piso – actualmente en proceso. Otra partida ejecutada, dentro del concepto de Obras Preliminares, ha sido la remoción de ladrillo pastelero – según lo precisa el Expediente Técnico aprobado por la Comisión Técnica de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
Se adjuntan imágenes de lo indicado.

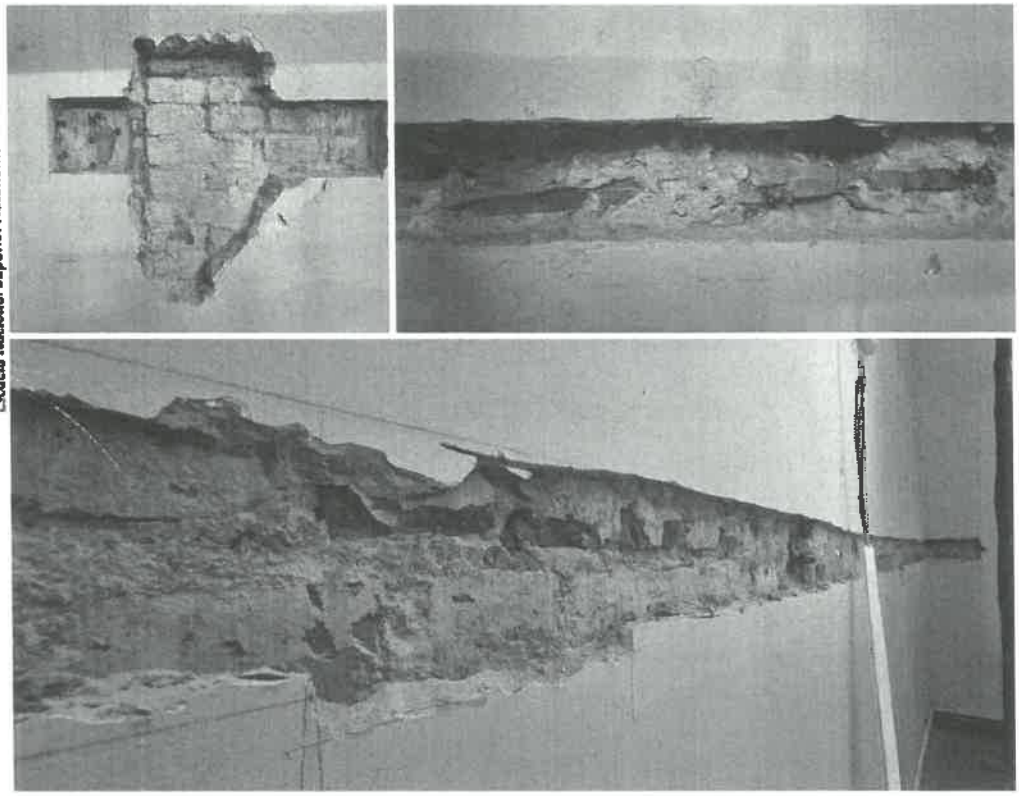
HALLAZGOS EN MUROS



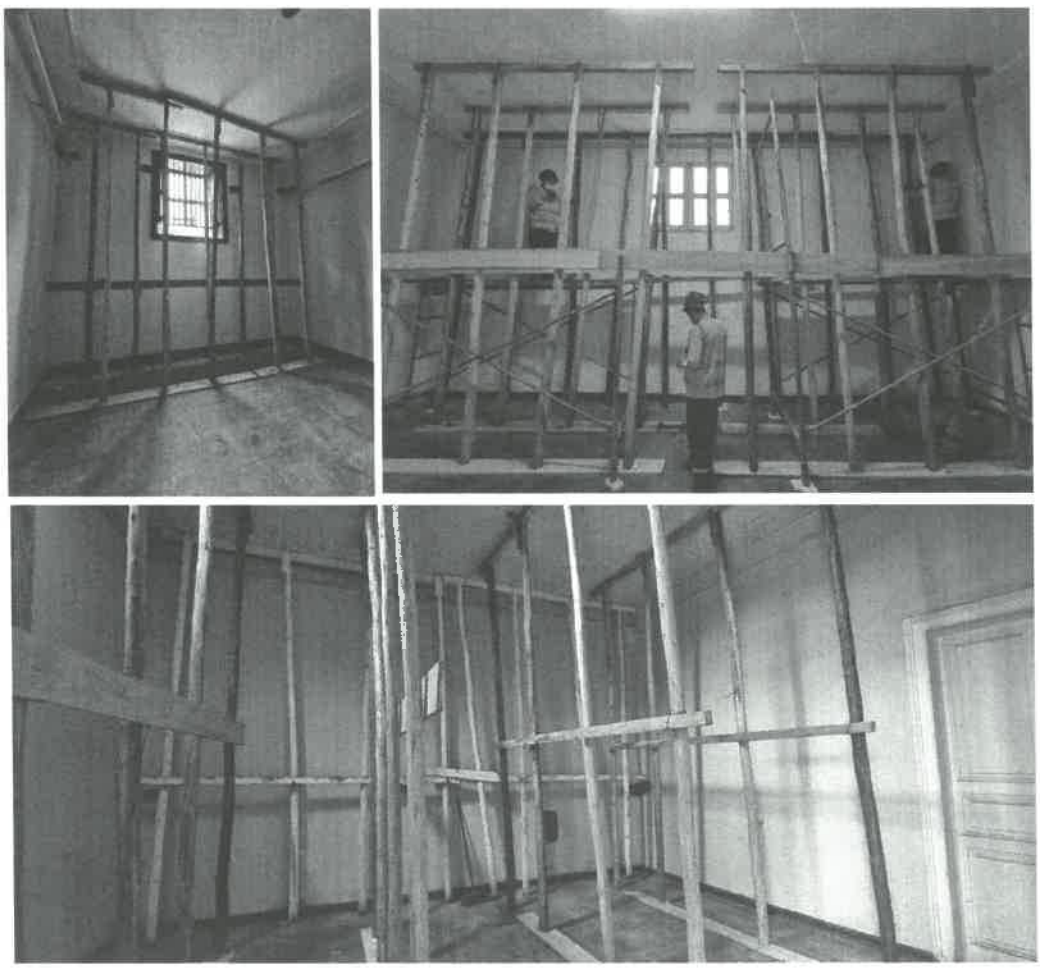
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



TRABAJOS DE APUNTALAMIENTO

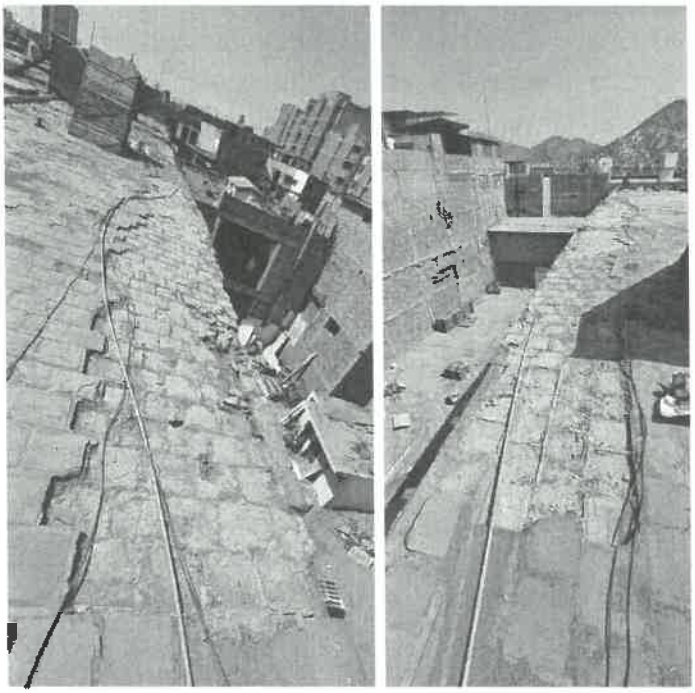


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN ZONA A INTERVENIR



- *Adaptación del Protocolo sanitario para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente el covid-19 adaptado a las actividades de exposición y presentaciones de artes visuales y tradicionales del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Galería del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y supervisión del cumplimiento durante la aplicación de los mismos.*

  Habiéndose adaptado el "PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE EL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓNES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ"; así como su acondicionamiento a las necesidades y alcances propios del Centro Cultural y de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP. La posibilidad de proceder a su acondicionamiento continúa pendiente de ejecutar, dada las actuales circunstancias de Estado de Emergencia sostenidas por el gobierno central, mediante **Decreto Supremo No. 036-2021-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos Nº 201-2020-PCM y Nº 008-2021-PCM y modifica el Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM.**

- *Coordinación y Trámites ante el Ministerio de Cultura, para la aprobación de diversos trabajos de acondicionamiento y/o mantenimiento de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP; supervisión de la ejecución del proyecto si corresponde, según avances en la aprobación.*

  Se han realizado **coordinaciones preliminares respecto de las visitas que realizarán los técnicos del Ministerio de Cultura, durante las obras de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo – Casa Canevaro en Casa Canevaro.**

- *Coordinación y supervisión sobre la ejecución del Proyecto de Restauración de las Fachadas del Centro Cultural de Bellas Artes, en los frentes hacia el Jr. Huallaga y Jr. Azángaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Respecto de la Restauración de las fachadas de los inmuebles en cuestión se precisa lo siguiente:

- La intervención en el **Centro Cultural de Bellas Artes por parte de PROLIMA**, ha sido programada para los próximos meses, dado que están desarrollando trabajos preliminares en las calles de los alrededores – sobre todo las nuevas instalaciones eléctricas en el Jr. Azángaro, luego de ello se coordinará las fechas de inicio de los trabajos.
- Los trabajos de **Mantenimiento y Conservación del Muro Neoperuano, en la Sede Central**, están a la espera de que Logística determine al proveedor encargado de su ejecución. Se ha atendido la visita de cuatro (04) postores, sin embrago aún está pendiente la decisión por parte del área indicada.

- *Seguimiento y supervisión de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles.*

CASA CANEVARO – SEDE CENTRAL – CENTRO CULTURAL.-

SEDE CENTRAL

Se ha realizado coordinaciones con el proveedor que será encargado de la Intervención en los pisos machihembrados de las Aulas 212 y 213. Las trabajos están próximos a iniciar.

CASA CANEVARO

Se han dado inicio a las obras de REFACCIÓN DEL MURO IZQUIERDO DE CASA CANEVARO, es estima la culminación de los mismos, hacia la quincena de Enero, próximo.

CENTRO CULTURAL

No se han realizado acciones en el citado inmueble.

- *Elaboración de documentos técnicos en materia de infraestructura.*

Se procedieron a desarrollar los documentos técnicos siguientes:
INFORME 066-2021-RAMT.
INFORME 067-2021-RAMT.

INFORME 066-2021-RAMT.
Asunto: **VALIDACIÓN DE RESULTADO DE INDAGACIÓN DE MERCADO "SERVICIO DE MUDANZA DE LA CASA CANEVARO"**

II. ANTECEDENTES

2.1 MEMORANDO Nº 1562-2021-ENSABAP-DAD, de fecha 26 de noviembre, mediante el cual se remite el expediente con la indagación de mercado realizada para el servicio de mudanza de la casa Canevaro, de manera que se otorgue la validación de los resultados de la indagación de mercado, en el marco de lo dispuesto en el inciso 34.10 del artículo 34 del Reglamento, como lo establecido en el numeral 5.2.2 del inciso 5.2 del artículo 5 de la Directiva.

2.2 INFORME Nº 1951-2021-ENSABAP-DAD-SD.LOG, de fecha 18 de noviembre del 2021, mediante el cual se remite la EVALUACION DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN EL MARCO DE LA INDAGACION DE MERCADO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MUDANZA DE LA CASA CANEVARO DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTESDEL PERÚ – ENSABAP.

2.3 INFORME Nº 2080-ENSABAP-DAD-SD.LOG, de fecha 26 de noviembre del 2021, mediante el cual se remite una nueva EVALUACION DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN EL MARCO DE LA INDAGACION DE MERCADO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MUDANZA DE LA CASA CANEVARO DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTESDEL PERÚ – ENSABAP.

III. ANÁLISIS

3.1 Que, los considerandos en el TDR, respecto de lo siguiente: 1.- Incluye traslados de escritorios, gaveteros, archivadores, útiles de escritorio, mobiliarios como son mesas de trabajos, sillas de diferentes modelos, cajas de cartón en bloques. 2.- Traslados de mobiliarios de un piso a otro en el edificio de la Federación de Periodistas del Perú por las escaleras, debido al escaso espacio de los ascensores. Corresponden a la realidad de las acciones de traslado a realizar.

3.2 Que se ha trasladado la invitación para el servicio indicado, de seis (06) posibles contratistas, de manera que se consolide el cuadro comparativo respectivo.

3.3 Que se han desarrollado CUADROS COMPARATIVOS DE PRECIOS PARA CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU – ENSABAP, de manera que se realice el análisis a detalle, para determinar el postor favorecido.

3.4 Que los considerandos por el postor favorecido son los pertinentes para los objetivos de Casa Canevaro, como son:

- Servicio de Mudanza, que corresponde el traslado de mobiliarios, documentos embalados por cada usuario de las oficinas y marcados a donde corresponde y numerados de oficinas en CASA CANEVARO a Av. Abancay 731 en edificio hacia diferentes pisos tales como 2, 9, 10 y 11.
- Los traslados de los mobiliarios se harán dentro del edificio de una oficina a otro en diferentes pisos mencionados.
- Se utilizarán Bolsas transparentes resistentes al peso para protección de documentos con vías transportes de carga si es necesario y coches. Las computadoras serán embaladas por Bellas artes para evitar faltantes de accesorio u otros.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Validar los aspectos considerados para otorgar el RESULTADO DE INDAGACIÓN DE MERCADO "SERVICIO DE MUDANZA DE LA CASA CANEVARO", contenidos en el INFORME Nº 2080-ENSABAP-DAD-SD.LOG.

INFORME 067-2021-RAMT.

Asunto: **VALIDACIÓN DE INDAGACIÓN DE MERCADO: SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CANALIZACIÓN DE DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES EN AUDITORIO, DE LA SEDE CENTRAL.**

II. ANTECEDENTES

2.1 MEMORANDO Nº 1659-2021-ENSABAP-DAD, de fecha 14 de diciembre, mediante el cual se solicita la Validación del cumplimiento de las características técnicas de las ofertas presentadas.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° [illegible] 14 - Ley del Procedimiento Administrativo [illegible]neral. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2.2 INFORME Nº 2240-2021-ENSABAP-DAD-SD.LOG, de fecha 11 de diciembre del 2021, mediante el cual se detalla EVALUACION DE OFERTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO EN EL MARCO DE LA INDAGACION DE MERCADO PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CANALIZACIÓN DE DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES EN AUDITORIO, DE LA SEDE CENTRAL DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLASARTES DEL PERÚ – ENSABAP.

2.3 MEMORANDO Nº 063-2021-ENSABAP-DPC, de fecha 15 de setiembre del 2021, mediante el cual se detalla el Requerimiento de Servicios Patrimonio Inmueble del Plan de Acción Patrimonial y de Difusión sobre la Producción Artística. el Arte y Cultura, siendo uno de ellos el Acondicionamiento del Sistema de Canalización de Drenaje de Aguas Pluviales en Auditorio, de la sede Central. Identificado como el Pedido de Servicio N°00654

III. ANÁLISIS

3.1 Que, los considerandos en el TDR, corresponde a lo que es necesario resolver para la protección del patrimonio inmueble de la ENSABAP, como lo es la Sede Central.

3.2 Que del CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS PARA CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU – ENSABAP, de fecha 11 de diciembre se han considerado, la propuesta de cuatro (04) posibles contratistas, de manera que se consolide la solidez de su evaluación.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Validar los aspectos considerados en la INDAGACIÓN DE MERCADO: SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CANALIZACIÓN DE DRENAJE DE AGUAS PLUVIALES EN AUDITORIO, DE LA SEDE CENTRAL.

- *Elaboración de documentos técnicos en materia de infraestructura.*

Se viene coordinando **la Póliza CAR (documento de respaldo para daños contra terceros – vecino colindante), como apoyo al área logística, dado que es necesario para la Autorización de inicio de obras en Casa Canevaro, por parte de la MML.**

- *Otras actividades complementarias vinculadas al servicio que se va a prestar.*

Como parte de las actividades complementarias se desarrolló lo siguiente:

A. Apoyo en las propuestas para **espacios virtuales expositivos en temáticas varias, según lo solicitado y coordinado con el área de Producción Curatorial.**

B. Siguiendo el ciclo de TARDES DE PATRIMONIO, se desarrolló **el Conversatorio sobre la ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES – Inmueble Histórico, Importancia y Usos en el Tiempo, con la participación de la Historiadora Milagros Romero.**
Al respecto se precisa las siguientes estadísticas:
  - Me Gusta : 136
  - Comentarios : 02
  - Compartido : 49

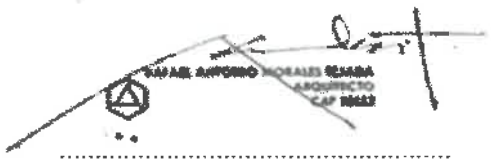
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Agradeciendo de antemano la atención prestada, me despido.

Atentamente,



Arq. Rafael Antonio Morales Tejada
DNI 07965748

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
(FUT)

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre completo / Razón social	RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA				
Documento de identidad	DNI (X) CE ( ) RUC ( ) N° 07965748	Edad		Código de matrícula / Programa /	
Dirección completa	Residencial San Felipe, Edificio Los Jazmines – Dpto. 402 Jesús María				
Autorizo que se me notifique al siguiente correo electrónico	marqomorales@gmail.com			Teléfono fijo y/o celular	997356930

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A LA QUE SE DIRIGE:

( ) Dirección General ( ) Dirección Académica ( ) Dirección Administrativa
( ) Secretaría General (X) Dirección de Promoción Cultural ( ) Otro: _____

III. DETALLE Y FUNDAMENTO DEL PEDIDO:

Presentación de Informe No. 068-2021-RAMT y Anexos, respecto de las actividades correspondientes al SEGUNDO ENTREGABLE, según Pedido de Servicio No. 0000689; por los servicios profesionales prestados, para la gestión de pago.

IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR LA ENSABAP:

Autorizo que se me entregue lo solicitado mediante:

( ) Copia simple ( ) Correo electrónico ( ) CD ( ) Otro: _____

V. MENCIONAR DOCUMENTO QUE ADJUNTA:

Informe No. 068-2021-RAMT
Carta de Autorización - CCI
Recibo por Honorarios No. E001 -190
Constancia RNP

DECLARO que todos los datos y documentos presentados en este formato los he realizado con carácter de DECLARACIÓN JURADA.

Jesús María, 17 de Diciembre de 2021		
Lugar y Fecha	Firma del solicitante	Huella digital

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U1

Fecha : 17/12/2021
Hora : 14:34
Página : 1 de 1

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
N° 2024-2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

Concepto	: SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección	:
Nro. RUC :	: 10079657480
Proveedor	: 1264 - MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO
Nro. Contrato	:
Nro. O/S	: 689
Nro doc Ref	: INFORME N°068-2021-RAMT
Fecha Conformidad	: 17/12/2021
Resp. de Conformidad	: MARTINEZ RODRIGUEZ MARTINA

OTORGAR CONFORMIDAD DE SERVICIO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO ENTREGABLE.

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
1110000100	SERVICIO DE ARQUITECTURA EN GENERAL	7,000.0000	3,500.0000	3,500.0000	.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Pedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700138 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17/12/2021 16:59:46-0500

Recibí Conforme

0496

Apéndice n.º 29



01

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP

CONSORCIO CANEVARO:

MILENIO CONSULTORES SAC- MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES

OFERTA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

02

Lima, 12 de octubre del 2021

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

De nuestra consideración:

EL que suscribe **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**, identificado con **DNI Nº 10679219,** representante común del **CONSORCIO CANEVARO: MILENIO COINSULTORES SAC- MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**, con **RUC Nº 20422894854** /17334420418, tengo el agrado de dirigirme a Uds. Para presentarnos al presente proceso de referencia **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP** y hacer presente nuestra Propuesta Técnica Económica:

1. Sobre 01 – PROPUESTA TÉCNICA Y ECONOMICA **(ORIGINAL PDF)**

Sin otro particular, quedamos de Uds.

Atentamente

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

03

2.2.1. DOCUMENTO PARA LA ADMISION OBLIGATORIA

a) DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR. (ANEXO N°1)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 1

04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

El que se suscribe, **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**, identificado con **DNI Nº 10679219**, con **RUC. Nº 17334420418**, domiciliado en **ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 SAN JUAN DE LURIGANCHO-LIMA, DECLARO BAJO JURAMENTO;** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :	**MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**				
Domicilio Legal :	ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 –SAN JUAN DE LURIGANCHO.				
RUC :	17334420418	Teléfono(s) :		945617415	
MYPE		SI	X	NO	
Correo electrónico :	airenegocio_ventas@hotmail.com				

Autorización de notificación por correo electrónico

SI autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constituidos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la comunicación.

Lima, 12 de octubre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatana 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

05

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

El que se suscribe, **GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS**, postor y/o representante legal de la empresa **MILENIO CONSULTORES S.A.C.**, identificado con D.N.I. **07723067**, con el poder inscrito en la localidad de LIMA, en la Ficha Nº 11077856 , en el Asiento C00002 ; **DECLARO BAJO JURAMENTO** ,que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :	**MILENIO CONSULTORES SAC**				
Domicilio Legal :	CALLE JOSE DE LA TORRE UGARTE Nº 155 MIRAFLORES-LIMA				
RUC :	20422894854	Teléfono(s) :	975113551		
MYPE		SI		NO	X
Correo electrónico :	obrasmilenioconsultores@gmail.com				

Autorización de notificación por correo electrónico

SI autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constituidos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la comunicación.

Lima, 12 de octubre del 2021

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

370
540

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR 06

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

El que suscribe MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES, representante común del CONSORCIO CANEVARO : MILENIO CONSULTORES S.A.C. - MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES , identificado con DNI 10679219, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social : **MILENIO CONSULTORES S.A.C.**					
Domicilio Legal : CALLE JOSE DE LA TORRE UGARTE Nº 155 MIRAFLORES-LIMA					
RUC: 20422894854	Teléfono(s)	975113551			
MYPE :		Si		No	X
Correo Electrónico : obrasmilenioconsultores@gmail.com					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :**MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES**					
Domicilio Legal : ASC. PROV. LOS PINOS MZ I LOTE 17 – SAN JUAN DE LURIGANCHO -LIMA					
RUC: 10258098311	Teléfono(s)	945617415			
MYPE :		Si	X	No	
Correo Electrónico : airenegocio_ventas@hotmail.com					

Autorización de notificación por el correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: airenegocio_ventas@hotmail.com

Si autorizo que se notifique al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constituidos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la comunicación.

Lima, 12 de octubre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: [illegible]20418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
D.N.I. 10679219
REPRESENTANTE COMÚN DEL CONSORCIO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° [illegible] - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0503

07

B.-Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

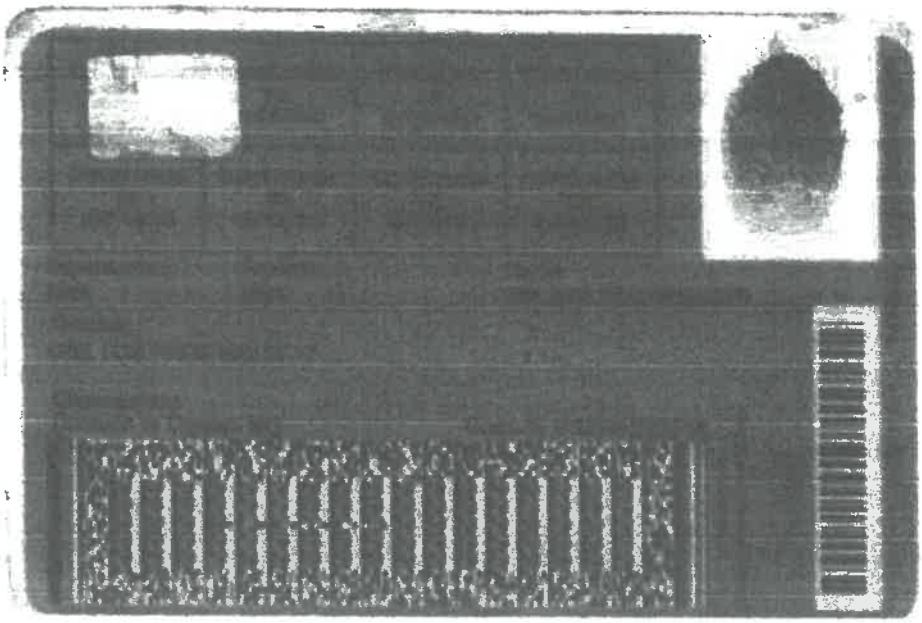
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que

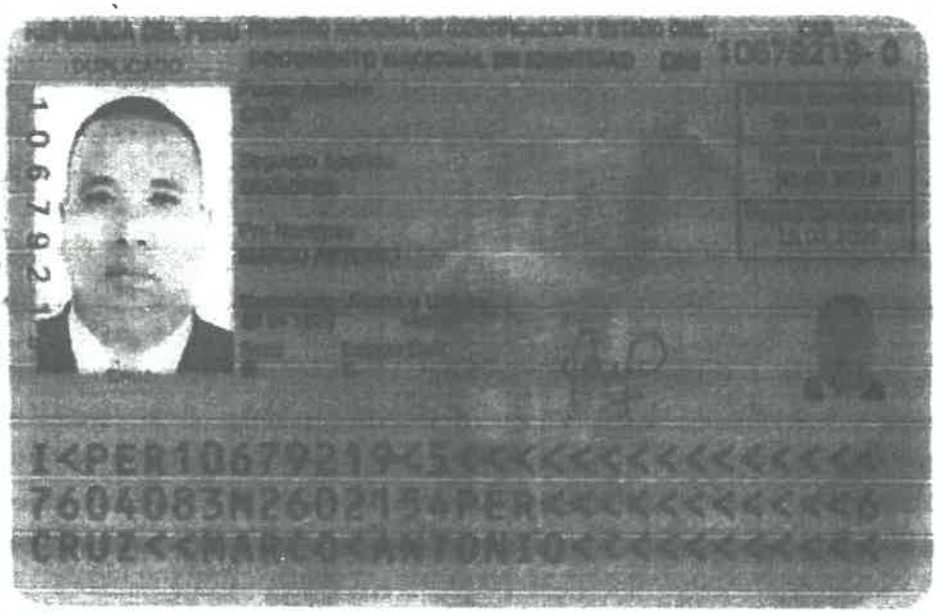
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

08





Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

09

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA

Código de Verificación:
24857657
Solicitud Nº 2021 - 4571412
27/09/2021 10:32:38

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS
LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

CERTIFICADO DE VIGENCIA

El servidor que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11077856 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el nombramiento a favor de ODAR CABREJOS, GUILLERMO FRANCISCO, identificado con DNI. N° 07723067 , cuyos datos se precisan a continuación:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: MILENIO CONSULTORES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
LIBRO: SOCIEDADES ANONIMAS
ASIENTO: C00002
CARGO: GERENTE GENERAL

FACULTADES:
SE ACORDO
(...)

4) NOMBRAR COMO GERENTE GENERAL AL SR. GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS (DNI 07723067).

ASIMISMO, EN EL **ASIENTO A00001** CONSTA REGISTRADA LA ESCRITURA PÚBLICA DEL 01/02/1999 Y ESCRITURA PUBLICA ACLARATORIA DEL 09/02/1999 OTORGADA ANTE NOTARIO CARCAUSTO TAPIA SELMO IVAN EN LA CIUDAD DE LIMA; DONDE SE ACORDÓ:
(...)

ARTICULO 30 DEL ESTATUTO SOCIAL .- EL GERENTE GENERAL DE LA SOCIEDAD EJERCERA LAS SIGUIENTES FACULTADES : 1.00 FACULTADES ADMINISTRATIVAS.- 1.01 EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS. 1.06 SUSCRIBIR TODO TIPO DE MINUTAS Y ESCRITURAS PÚBLICAS. 1.07. OTORGAR RECIBOS A CANCELACIONES. 1.8. SOLICITAR, REGISTRAR, TRANSFERIR, PRENDAR, LICENCIAR A NOMBRE DE LA SOCIEDAD PATENTES DE INVENCIÓN, MODELOS DE UTILIDAD, DISEÑOS, INDUSTRIALES, NOMBRES COMERCIALES LEMAS COMERCIALES Y/O CUALQUIER OTRO DERECHO DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O DE AUTOR. 2.00 FACULTADES LABORALES.- 2.01 NOMBRAR FUNCIONARIOS A NIVEL NACIONAL.. 2.06 FIJAR Y MODIFICAR EL HORARIO Y DEMÁS CONDICIONES DE TRABAJO. 2.10. APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. 3.00 FACULTADES CONTRACTUALES.- NEGOCIAR, CELEBRAR, SUSCRIBIR, MODIFICAR, RESCINDIR, RESOLVER Y DAR POR CONCLUIDOS LOS SGTES: ACTOS: 3.01 TRABAJO A PLAZO DETERMINADO O INDETERMINADO. 3.02 COMPRA VENTA DE BIENES MUEBLES. 3.03 COMPRA VENTA DE BIENES INMUEBLES. 3.04 SUMINISTRO. 3.05 PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL. 3.06. FIANZA. 3.07. CONTRATOS PREPARATORIO Y SUBCONTRATOS. MUTUO CON O SIN GARANTÍA ANTICRÉTICA, PRENDARIA, HIPOTECARIA O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. 3.08 MUTUO CON O SIN GARANTÍA ANTICRETICA, PRENDARIA, HIPOTECARIA O DE CUALQUIER ÍNDOLE. 3.09. OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS EN GENERAL COMO PRENDA E HIPOTECA Y LEVANTAMIENTO DE LAS MISMAS. 3.10. SEGUROS. 3.1.

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION N° 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPVIRTUAL/PUBLICIDADCERTIFICADAVERIFICARCERTIFICADOLITERAL.FACES EN EL PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL ARTÍCULO 61 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD EL SERVICIO RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

10

sunarp

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA

Código de Verificación:
24857657
Solicitud Nº 2021 - 4571412
27/09/2021 10:32:38

COMISIÓN MERCANTIL. 3.12. CUALQUIER OTRO CONTRATO TÍPICO, ATIPICO O INNOMINADO QUE REQUIERA CELEBRAR LA COMPAÑÍA. 4.00 FACULTADES CAMBIARIAS.- 4.01 ABRIR Y CERRAR TODO TIPO DE CUENTAS Y DEPÓSITOS EN CUALQUIER INSTITUCIÓN BANCARIA, FINANCIERA O DE CRÉDITO. 4.02 INGRESAR FONDOS A TODO TIPO DE INSTITUCIONES. 4.03 RETIRAR, DISPONER O TRANSFERIR LOS FONDOS EN TODO TIPO DE INSTITUCIONES BANCARIAS, FINANCIERAS O DE CRÉDITO. 4.04 GIRAR, ENDOSAR, DESCONTAR, ACEPTAR, AVALAR, PROTESTAR, COBRAR Y DAR EN GARANTÍA, LETRAS, LETRAS, PAGARÉS, CARTAS DE CRÉDITO, VALES Y EN GENERAL CUALQUIER DOCUMENTACIÓN CREDITICIA. 4.05 GIRAR, ENDOSAR, PROTESTAR, COBRAR Y DAR EN GARANTÍA CHEQUE Y CUALQUIER OTRA ORDEN DE PAGO. 4.06 SOLICITAR , GESTIONAR, OBTENER, OTORGAR, CAMBIAR, MODIFICAR, AMPLIAR, PRORROGAR, COBRAR, SUPRIMIR Y HACER EFECTIVAS CARTAS DE CRÉDITO O CARTAS FIANZA EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, REMESAS DE DINERO, TRAVEL CHECKS Y GIROS. 4.07. SOLICITAR Y ACORDAR CRÉDITOS DE CUALQUIER NATURALEZA CON CARGO O CUENTAS CORRIENTES, AVANCE O SOBREGIRO, CUENTAS DE AHORROS, .CERTIFICADOS BANCARIOS, Y CRÉDITO DOCUMENTARIO, ENTRE OTROS. 4.08. CONSTITUCIÓN Y ENDOSE DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS, WARRANTS, CONOCIMIENTOS Y DEMÁS DOCUMENTOS DE EMBARQUE Y DE ALRRIACENES GENERALES. 4.09. ARRENDAR CAJAS DE SEGURIDAD. 4.12. SOLICITAR CARTAS FIANZAS. 4.13. PRESTAR AVAL, 4.1.4. AFIANZAR Y/O AVALAR A LOS ACCIONISTAS Y/O TERCEROS. 4.15. SOLICITAR ARRENDAMIENTO FINANCIERO.4.16. SUCRIBIR LOS TÍTULOS VALORES Y DEMÁS INSTRUMENTOS POR LOS QUE LE OBLIGUÉ A LA SOCIEDAD. 4.17. EN GENERAL PODRÁ REALIZAR SIN RESERVA A EXCEPCIÓN ALGUNA TODA CIASE DE OPERACIONES BANCARIAS, DE CRÉDITO, COMERCIALES O FINANCIERAS SIN QUE EN NINGÚN MOMENTO SE ENTIENDA QUE ESTÁ IMPEDIDO O NO FACULTADO. 5.00.- FACULTADES DE REPRESENTACIÒN.- 5.01 REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODO TIPO DE AUTORIDADES JUDICIALES, CIVILES, ADMINISTRATIVAS Y MILITARES. 5.02 ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD EN PROCESOS CIVILES CON LAS FACULTADES DE LOS ART. 74° Y ART. 75° DEL C.P.C.. 5.04 ASUMIR LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD ESPECIALMENTE EN PROCESOS LABORALES. 5.05. REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ESPECIALMENTE EN PROCESOS PENALES. 6.00 ASUMIR EN VÍA DE SUSTITUCIÓN O DELEGACIÓN TODOS LOS PODERES Y FACULTADES OTORGADOS A LA SOCIEDAD POR OTRAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS. 7.00. DELEGAR EL PRESENTE PODER EN FAVOR DE TERCERAS PERSONAS.
(...)
ASIMISMO, EN EL ASIENTO C00003 CONSTA REGISTRADA EN COPIAS CERTIFICADAS DEL 10/03/2004 Y 01/04/2004 ANTE NOTARIO LIOVA SCHIAFFINO DE VILLANUEVA Y CÉSAR BAZAN NAVEDA RESPECTIVAMENTE, EN LA CIUDAD DE LIMA, EL ACTA DE JUNTA GENERAL DEL 05.03.2004 ACLARADA POR JUNTA GENERAL DEL 23.03.2004; DONDE SE ACORDO:
(...). ASIMISMO ACORDÓ QUE LAS FACULTADES BANCARIAS OTORGADAS AL GERENTE GENERAL **GUILLERMO ODAR CABREJOS** (DNI 07723087), LA EJERCIERA A SOLA FIRMA, DE ACUERDO A LOS ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30º INCISO 4.00 DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD.**

DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:
POR JUNTA GENERAL DE FECHA 20.01.2003.

II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:
NINGUNO.

III. TITULOS PENDIENTES:
NINGUNO.

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION Nº 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRA VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://WWW.SUNARP.GOB.PE/PUBLICIDADREGISTRAL/ PUBLICIDADCERTIFICATAMIENTOCERTIFICADOLITERAL FACES EN EL PLAZO DE 30 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL. ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD: EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0507

11

sunarp
Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL Nº IX - SEDE LIMA
Oficina Registral de LIMA

Código de Verificación:
24867687
Solicitud Nº 2021 - 4571412
27/09/2021 10:32:38

IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:
PAG.(1-3).

Nº de Fojas del Certificado: 3

Derechos Pagados: 2021-99999-1898159 S/ 26.00
Tasa Registral del Servicio S/ 26.00

Verificado y expedido por OROS VELASQUEZ, PATRICIA MILAGROS, Abogado Certificador de la Oficina Registral de Lima, a las 22:12:14 horas del 01 de Octubre del 2021.

PATRICIA MILAGROS OROS VELASQUEZ
ABOGADO CERTIFICADOR
Zona Registral Nº IX - Sede Lima

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICION (ART. 140° DEL T.U.O.DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS APROBADO POR RESOLUCION Nº 126-2012-SUNARP-SN)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB HTTPS://WWW.SUNARP.GOB.PE/SUNARPMAS/PAGES/PUBLICIDADCERTIFICADAVERIFICARCERTIFICADOLITERAL.PAGES EN EL PLAZO DE 90 DIAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL - ARTÍCULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD: EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

12

d) DECLARACION JURADA DE ACUERDO CON EL LITERAL b) DEL ARTICULO 52 DEL REGLAMENTO.

(ANEXO N°2)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 2

13

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES,** declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Lima, 12 de octubre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
.....
RUC: 17034420418
GERENTE GENERAL

.....
MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

.....
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 2

14

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente.

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **MILENIO CONSULTORES S.A.C.** , declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

Lima, 12 de octubre del 2021

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatária 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

15

c) DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA CONTENIDOS EN EL NUMERAL 3.1 DEL CAPITULO III DE LA PRESENTE SELECCIÓN.

(ANEXO N°3)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 16

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURODE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DELPERÚ - ENSABAP,** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

Lima, 12 de octubre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17234420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 17

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURODE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DELPERÚ - ENSABAP,** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

Lima, 12 de octubre del 2021

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

18

d) DECLARACION JURADA DE PLAZO DE PRESENTACION DEL SEVICIO. (ANEXO N°4)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

19

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 60 (SESENTA) DIAS CALENDARIOS.

Lima, 12 de octubre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 1733420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
INVERSIONES MC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 20

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de 60 (SESENTA) DIAS CALENDARIOS.

Lima, 12 de octubre del 2021

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

21

e) PROMESA DE CONSORCIO.

(ANEXO N°5)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedetaria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP

NOTARIO DE LIMA
Schell N° 120 Of. 25 - Miraflores
Cent. Tel. 445-8242 Fax. Anx. 207

22

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores :
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2021-ENSABAP.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio: **CONSORCIO CANEVARO** ;

1. MILENIO CONSULTORES SAC
2. MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES

b) Designamos a **MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES** , identificado con D.N.I. N° 10679219 ,como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú .

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en ASC, PROV LOS PINOS MZ I LOTE 17 SAN JUAN DE LURIGANCHO.

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.0 MILENIO CONSULTORES SAC ..... 50 %
- APOYO TECNICO
- EXPERIENCIA DEL POSTOR

2.0 MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES 50%
- EJECUCION DEL SERVICIO
- COBRO Y FACTURACION
- TRÁMITE DOCUMENTARIO, Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

TOTAL OBLIGACIONES 100%[1]

GUILLERMO F. ODAR CABREJOS
DNI N° 07723067
MILENIO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

MARCO A. CRUZ QUIÑONES
DNI N° 10679219
GERENTE GENERAL

[1] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO: QUE LA FIRMA QUE APARECE EN EL PRESENTE DOCUMENTO CORRESPONDE A:**GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS,** QUIEN SE IDENTIFICO CON DNI Nº **07723067**; QUIEN FIRMA EN REPRESENTACION DE **MILENIO CONSULTORES S.A.C.,** SEGUN PODER INSCRITO EN LA PARTIDA REGISTRAL ELECTRONICA **11077856** DEL REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS DE LIMA.
ES (SON) AUTENTICA(S).
DOY FE.
EL OTORGANTE PASOPOR EL LECTOR BIOMETRICO.
SE LEGALIZA(N) LA(S) FIRMA(S), NO ASUMIENDO RESPONSABILIDAD SOBRE EL CONTENIDO.
EL NOTARIO DEJA CONSTANCIA QUE SE HA CUMPLIDO CON LO PRECEPTUADO POR EL ARTÍCULO 106º DEL DECRETO LEGISLATIVO 1049º, MODIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO 1232º.
LIMA, CINCO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO
// SQR / / SP // 18384// 00752202100018384 //

23

LUIS BENJAMIN GUTIERREZ ARBULU
NOTARIO DE LIMA

CERTIFICO: que la firma y huella digital que antecede corresponde a: Maria Antonia Cruz Quispe
Identificado con DNI Nº 10619219
El Notario no asume la responsabilidad sobre el contenido del documento (D. Leg. 1049)
Juliaca, 14 OCT. 2021

Jesús Suni Huanca
ABOGADO
NOTARIO DE SAN ROMAN
JULIACA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

24

b)EL PRECIO DE LA OFERTA EN SOLES (S/.)
(ANEXO N°6)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

25

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO - AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACION DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – ENSABAP	S/.389,980.00
TOTAL:	S/.389,980.00

El precio de la oferta en SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

Lima, 12 de octubre del 2021

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 1733[illegible]18
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
D.N.I. 10679219
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

26

c) EXPERIENCIA DEL POSTOR. (ANEXO N°8)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ANEXO Nº 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 001-2021-ENSABAP
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA[1]	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA[2]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[3]
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES	EJECUCION DE LA OBRA : MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES-DISTRITO DE MIRAFLORES-PROVINCIA DE LIMA	CONTRATO Nº 20-2019	13/08/2019	SOLES	S/. 1,227,571,71	———	S/. S/. 1,227,571,71

TOTAL..... S/. S/. 1,227,571,71

Son: UN MILLON DOSCIENTOS VENTISIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO CON 71/100 SOLES

Lima, 12 de octubre del 2021

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17331420118
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILEMO CONSULTORES SAC
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
D.N.I. 10679219
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

27

0524

391
561

28

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES-DISTRITO DE MIRAFLORES-PROVINCIA DE LIMA

CONTRATO N° 20-2019
Año: 2019

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334120418
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO OBAR CABRERA
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú RICARDO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2019-CS/MM – SEGUNDA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES – DISTRITO DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

CONTRATO N° 20 -2019

29

CONTRATO N° 20 -2019

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2019-CS/MM – SEGUNDA CONVOCATORIA

EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES – DISTRITO DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

Conste por el presente documento, la contratacion de la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES - DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20131377224, con domicilio legal en Av. Larco No 400, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, representado según Resolución de Alcaldía N° 081-2019-AMM de fecha 23 de enero de 2019 por su Subgerente de Logística y Control Patrimonial, **Sr. Edgar Jesús Lucio Roque**, identificado con DNI N° 32820486, encargado mediante Resolución de Alcaldía N° 274-2019-AMM de fecha 13 de agosto del 2019, y de otra parte **MILENIO CONSULTORES S.A.C.**, con RUC N° 20422894854, con domicilio legal en Calle Narciso de la Colina N° 401, Distrito de Miraflores, Departamento de Lima, debidamente representado por su Representante Legal, el Sr. **GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS**, con DNI N° 07723067, según poder inscrito en la Ficha N° 110/7656, Asiento N° C0002 del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de la Zona Registral N° IX – Sede Lima – Oficina Registral de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.-
Con fecha 10 de junio de 2019, el comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2019 -CS/MM – SEGUNDA CONVOCATORIA**, para la contratación de la ejecución de la obra **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES - DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"** a **MILENIO CONSULTORES S.A.C.**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO.-
El presente contrato tiene por objeto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES - DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL.-
El monto total del presente contrato asciende a **S/ 1,227,571.71 (Un millón doscientos veintisiete mil quinientos setenta y uno con 71/100 soles)**, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO.-
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en SOLES, en periodos de valorización MENSUAL, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de Sesenta (60) días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de la contraprestación a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) N° 011-872-000200099747-94 del BANCO CONTINENTAL a nombre de MILENIO CONSULTORES S.A.C.

MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
GERENTE GENERAL

CONTRATO N° 20-2019

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2019-CUAVA – SEGUNDA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES – DISTRITO DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

30

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

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 SETIMA: GARANTÍAS.-

EL CONTRATISTA: MILENIO CONSULTORES S.A.C., presentó para el perfeccionamiento del contrato la acreditación REMYPE, solicitando acogerse a la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, en amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: S/ 122,757.17 (Ciento veintidós mil setecientos cincuenta y siete con 17/100 soles), a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[1] mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

La Entidad otorgará un adelanto para materiales o insumos por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original conforme a calendario de adquisición de materiales o insumos presentados por el contratista

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 15 días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 10 días calendario anterior al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA y el comprobante de pago respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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

[1] De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado

[2] De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado

GUILLERMO FRANCISCO CUAVA CARNEJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO [illegible] 18

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRATO N° 20 -2019

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2019-CMMM – SEGUNDA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES – DISTRITO DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

CLAUSULA DUODÉCIMA: ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA

31

Anexo N° 01
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	18/03/2019
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES - DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA
		Ubicación Geográfica	CALLE GENERAL SUAREZ N° 168 – 180 – 197, MIRAFLORES

3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

3.1	CÓDIGO DE RIESGO	01) 02) 03) 04) 05) 06)	
3.2	DESCRIPCION DEL RIESGO	01) Riesgo de errores por vicios ocultos que repercutan en costo o calidad de la infraestructura que puedan provocar retrasos en la ejecución de obra 02) Riesgo de construcción que generan sobrecostos y/o cronogramas durante el período de construcción y decisiones adoptadas por las partes. 03) Riesgo de interferencias / servicios afectados generando sobrecostos y/o sobreplazos de construcción. 04) Riesgo ambiental relacionado con riesgo de incumplimiento de normativa ambiental y medidas correctoras en aprobación de estudios ambientales. 05) Riesgo de obtención de permisos y licencias 06) Riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros	
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Trabajos de Excavación
		Causa N° 2	Demoliciones y movimiento de tierras
		Causa N°3	Diferentes aspectos técnicos, ambientales o regulatorios
		Causa N°4	Afectación de redes de agua / desagüe

4 ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS

4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA			4	IMPACTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA		
	Muy bajo	0.10			Muy bajo	0.05	
	Bajo	0.30			Bajo	0.10	X
	Moderado	0.50			Moderado	0.20	
	Alto	0.70			Alto	0.40	
	Muy alto	0.90			Muy alto	0.80	
	Baja		0.300		Bajo		0.100
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.030	Prioridad del Riesgo		Baja Prioridad	

5 RESPUESTA A LOS RIESGOS

5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo	X
		Aceptar Riesgo	X	Transferir Riesgo	X
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	- Vicios ocultos - Cambios en aspectos técnicos, ambientales o regulatorios - Afectar las redes de unidades prestadoras de servicio, Sedapal, Luz del Sur, etc - Incumplimiento de la normativa - Tramite o desistimiento de los permisos y licencias de obra (Acuerdo con terceros)			
5.3	ACCIONES PARA UNA RESPUESTA AL RIESGO	- Aprobación de los Estudios de Protección Ambiental (EPA y DIA cat 1 (EPC) - Acciones previas para el inicio de obra. Adicional Coordinación con [illegible] - Ejecución correcta en aspectos técnicos ambientales o regulatorios, ACTIVIDAD - Transferir a la unidad prestadora de servicio (Sedapal, Luz del Sur, Cavida etc) - Mitigar el riesgo cumpliendo la normativa mediante las medidas correctoras - Evitar el riesgo [illegible]			

GUILLERMO CONSULTORES S.A.C.

OMAR MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRATO N° 20-2023

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-CSBAM – SEGUNDA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES – DISTRITO DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

32

Anexo N° 02

Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA										
Muy Alta	0.90	0.090	0.18	0.27	0.36	0.45	0.54	0.63	0.72	0.81
Alta	0.70	0.070	0.14	0.21	0.28	0.35	0.42	0.49	0.56	0.63
Moderada	0.50	0.050	0.10	0.15	0.20	0.25	0.30	0.35	0.40	0.45
Baja	0.30	0.030	0.06	0.09	0.12	0.15	0.18	0.21	0.24	0.27
Muy Baja	0.10	0.010	0.02	0.03	0.04	0.05	0.06	0.07	0.08	0.09
2. IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		0.05	0.10	0.20	0.30	0.40	0.50	0.60	0.70	0.80
		Muy Baja	Bajo	Moderado		Alto		Muy Alto		
3. PRIORIDAD DEL RIESGO										

MILENIO CONSULTORES S.A.C.
Guillermo Odar Cabrejos
Gerente

EDGAR JESUS ... RICIO ROQUE
Secretario
V°B°

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
DNI: 27144018

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2019-CS/MM – SEGUNDA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES – DISTRITO DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

MILENIO CONSULTORES S.A.C.
Guillermo Odar Cabrejos
Gerente

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos

1. [illegible] Y FECHA DEL DOCUMENTO	[illegible]		2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES - DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA
	Fecha	[illegible]		Ubicación geográfica	CALLE GENERAL SUAREZ N° 189 - 191 - 197 MIRAFLORES

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO			4. PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
			4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
01	[illegible] por vicios ocultos que repercutan [illegible] de la infraestructura que puedan [illegible] en la ejecución de obra	Baja Prioridad			X		Corrección de los efectos por vicios ocultos acepta vía el Adicional de Obra y/o Ampliación de Plazo que esta genere	X	
	[illegible] de construcción que generan controversias y/o [illegible] durante el periodo de construcción y [illegible] adoptadas por las partes	Baja Prioridad			X		Ejecución de cambios en aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adoptadas; aceptan en el Adicional de Obra y/o Ampliación de Plazo que esta genere.		X
	[illegible] de interferencias / servicios [illegible] [illegible] y/o [illegible] de [illegible]	Baja Prioridad				X	Transferir el riesgo a la entidad prestadora de servicio (SEDAPAL, LUZ DEL SUR, CALIDDA TELEFONICA CLARO, ENTEL, etc)	X	
	[illegible] telefónico con riesgo de [illegible] de normativa ambiental y medidas [illegible] en aprobación de estudios ambientales.	Baja Prioridad	X				Mitigar el riesgo cumpliendo la normativa mediante las medidas correctivas		X
	[illegible] en obtención de permisos y licencias.	Baja Prioridad		X			Evitar el riesgo verificando los permisos y licencias antes del comienzo de la obra	X	X
	[illegible] unidades a accidentes de construcción y daños a terceros	Baja Prioridad	X				Mitigar el riesgo verificando el correcto uso de los Equipos de Protección Individual (EPI) y Colectivo (EPC)		X

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 1233[illegible]0418
GERENTE GENERAL

EDGAR [illegible] LUCIO ROL[illegible]
V°B°

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRATO N° 01-2019

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2019-CS/MM – SEGUNDA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES - DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

34

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD 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 de EL CONTRATISTA es de siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepcion total de la obra

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 formula:

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores 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 de ningún tipo, conforme al numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

N	PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO
1	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad. La multa diaria será:	Dos por mil (2/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el contratista no cuenta con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la municipalidad. Esta penalidad se concretara por el total de trabajadores La multa diaria será:	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento
3	INGRESO DE MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin autorizacion del supervisor y/o inspector La multa diaria será:	Dos por mil (2/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento
4	ENTREGA DE MATERIALES INCOMPLETA Cuando el contratista entregue documentación incompleta perdiendo el trámite normal de los mismos La multa por cada ítem de documentario será de	S/ 700.00 Por cada tramite documentario incompleto
5	CARTEL DE OBRA Cuando el contratista no coloque cartel de obra dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas y/o el contrato. La multa por día de atraso será.	Dos por mil (2/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento
	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el calendario valorizado a la fecha de inicio del plazo contractual en un	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento

INGENIERIA CONSULTORES S.A.C.
Guillermo Oscar Cabrejos
Gerente

EDGAR JESUS LUCIO ROQUE
Supervisor
V°B°

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

GUILLERMO FRANCISCO OSCAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ SIMONES
DNI: 17
GERENTE GENERAL

CONTRATO N° 20-2018

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 003-2018-CS/MM - SEGUNDA CONVOCATORIA
EJECUCIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES – DISTRITO DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"

7	**PRUEBAS Y ENSAYOS** Cuando el contratista no realice las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones adecuadas la multa diaria será:	Uno por mil (1/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento.
8	**RESIDENTE DE OBRA** Cuando el Ing. Residente de la Obra no se encuentre en forma permanente en la obra La multa diaria será:	Uno por mil (1/1000 del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento.
9	**EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA** Cuando el Contratista no presente los equipos declarados en la propuesta tecnica o estos no encuentren operativos al 100% La multa diaria sera	Dos por mil (2/1000) del monto de la Obra, por cada día de incumplimiento.
10	**DEL CONTRATISTA Y EL PERSONAL OFERTADO** En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	3/4 (UIT) por cada día de ausencia del personal en obra
11	**ANOTACIONES DEL CUADERNO DE OBRA** Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor y/o inspector, impidiéndole anotar las ocurrencias La multa diaria será:	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho incumplimiento

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: 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 demas obligaciones previstas en el presente contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA 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, [illegible] participacionistas integrantes de los órganos de

GUILLERMO [illegible] CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ [illegible]
RUC: 17[illegible]0518
GERENTE GENERAL

MILENIO CONSULTORES S.A.C.
Guillermo Odar Cabrejos
Gerente

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

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.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: 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:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD	:	Av. Larco N° 400 –Distrito de Miraflores – Lima –Lima
DOMICILIO DEL CONTRATISTA		Calle José Gonzales N° 422- of 503, Distrito de Miraflores, Departamento de Lima

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, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Miraflores a los trece (13) días del Mes de Agosto del 2019.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MILENIO CONSULTORES

EL CONTRATISTA

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

37

ACTA DE RECEPCION DE OBRA

OBRA	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCION DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA"
UBICACIÓN	MIRAFLORES- LIMA LIMA
ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MODALIDAD DE EJECUCION	PRECIOS UNITARIOS
CONTRATISTA	MILENIO CONSULTORES S A C
CONTRATO	N°20-2019
FECHA FIRMA DE CONTRATO	13 DE AGOSTO DEL 2019
FECHA ENTREGA DE TERRENO	16 DE AGOSTO DEL 2019
FECHA DE INICIO DE PLAZO CONTRACTUAL	17 DE AGOSTO DEL 2019
TIEMPO DE EJECUCION	150 DIAS CALENDARIOS
FECHA DE TÉRMINO DE PLAZO CONTRACTUAL	13 DE ENERO DEL 2020
AMPLIACION DE PLAZO N° 01 (Resolución de Gerencia N°031-2019 GOSP/MM)	IMPROCEDENTE
AMPLIACION DE PLAZO N° 02 (Resolución de Gerencia N°002-2020-GOSP/MM)	IMPROCEDENTE
AMPLIACION DE PLAZO N° 03 (Resolución de Gerencia N°004-2020-GOSP/MM)	IMPROCEDENTE
AMPLIACION DE PLAZO N° 04 (Resolución de Gerencia N°005-2020-GOSP/MM)	IMPROCEDENTE
AMPLIACION DE PLAZO N° 05 (Resolución de Gerencia N°007-2020-GOSP/MM)	04 DIAS CALENDARIOS
NUEVA FECHA DE TERMINO CONTRACTUAL	17 DE ENERO DEL 2020
AMPLIACION DE PLAZO N° 06 (Resolución de Gerencia N°009-2020-GOSP/MM)	33 DIAS CALENDARIOS
NUEVA FECHA DE TÉRMINO CONTRACTUAL	19 DE FEBRERO DEL 2020
AMPLIACION DE PLAZO N° 07 Resolución de Gerencia N°018-2020-GOSP/MM,	25 DIAS CALENDARIOS
NUEVA FECHA DE TERMINO CONTRACTUAL	15 DE MARZO DEL 2020
PLAZO DE TRAMITACIÓN (Directiva N° 005-2019-OSCE/CD)	32 DIAS CALENDARIOS
AMPLIACIÓN EXCEPCIONAL DE PLAZO (EEP) (Resolución Gerencial N° 013-2021-GOSP/MM)	50 DIAS CALENDARIOS
NUEVA FECHA DE TERMINO CONTRACTUAL	08 DE JULIO DEL 2020
AMPLIACIÓN DE PLAZO N° 08 Resolución de Gerencia N°029-2020-GOSP/MM)	21 DIAS CALENDARIOS
FECHA REAL DE TERMINO DE OBRA	08 DE AGOSTO DEL 2020
MONTO CONTRATO	S/ 1'227,571.71 inc IGV
ADELANTO DIRECTO	NO HUBO
ADELANTO PARA MATERIALES	NO HUBO
SUPERVISOR DE OBRA	JGB ARQUITECTOS & CONSULTORES ARQ. JORGE GONZALES BUSTAMANTE

En el Distrito de Miraflores, Provincia de Lima, Departamento de Lima, siendo las 12:00 horas del día 28 de [illegible] del 2020 [illegible] del 2020 coordinado por el Ing. Cesar Augusto Palomino Gavan[illegible]

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CASTAÑEDA
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
[illegible]
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ACTA DE RECEPCION DE OBRA 38

OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA EN LA CASA MUSEO RICARDO PALMA MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LIMA"

(primer miembro); Ing Orlando Valenzuela Córdova (segundo miembro), por parte de la Entidad y por el Contratista el Sr Guillermo Francisco Odar Cabrejos - Representante Legal de MILENIO CONSULTORES S.A.C y el Arq. Jorge Gonzales Bustamante supervisor de obra

VERIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS.- Acto seguido el Comité procedió a realizar el recorrido por toda la obra, durante la misma se verificó la subsanación de la totalidad de observaciones realizadas mediante Acta respectiva de fecha 28 de setiembre del 2020.

Por lo que en virtud de ello y en cumplimiento al Art 208.6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los miembros del comité suscriben el Acta de Recepción de Obra respectiva

En señal de conformidad con lo expresado en la presente, firman los participantes en 04 ejemplares, siendo las 17:00 horas del mismo día

POR LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. Cesar Augusto Palomino Galvan
Presidente

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334420448
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

POR EL CONTRATISTA

Guillermo Francisco Odar Cabrejos
Representante Legal

Supervisor de obra

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

39

REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA

ARQUITECTO RESPONSABLE

(TITULO Y COLEGIATURA)

ELEODORO JULIO FERNANDEZ JIMENEZ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

A NOMBRE DE LA NACION

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

POR CUANTO:

EL CONSEJO EJECUTIVO,

HA VISTO QUE HAN SIDO CUMPLIDOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ACADEMICO DE ARQUITECTURA, URBANISMO Y ARTES

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

HA OTORGADO CON FECHA 24 DE Mayo DE 1974

GUILLERMO FRANCISCO OSCAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
GERENTE GENERAL

EL TITULO PROFESIONAL DE

ARQUITECTO

A DON

Teodoro Fernández Jiménez

POR TANTO:

MANDA EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL

DADO EN LIMA A 24 DE Mayo DE 1974



Secretario

Rector

0537

574 404

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DEL PERU

Por cuanto, el Arquitecto

Eleodoro Fernández Jiménez

ha cumplido con los requisitos exigidos para ser incorporado como miembro del Colegio de acuerdo a la Ley 14085, los Estatutos y Reglamentos pertinentes.

Por tanto, se le confiere el presente Diploma que acredita su condición de miembro ordinario activo, inscrito en la Matricula Profesional CAP. con el número **800**

EL SECRETARIO GENERAL

EL DECANO

EL INTERESADO

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
DNI: 17330420
GERENTE GENERAL

0538

405
575

42

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

ARQUITECTO RESPONSABLE (NOVENTA HORAS LECTIVAS)

ELEODORO JULIO FERNANDEZ JIMENEZ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

EIGRA
ESCUELA INTERNACIONAL DE GRADUADOS

R.S.U.N. 780-2020-SUNEDU

CERTIFICADO

OTORGADO A:

Eleodoro Julio Fernandez Jimenez

Por haber participado en la Capacitación del:

DIPLOMADO ACADEMICO

- Estrategias para la Recuperación del Patrimonio Cultural
- Conservación y Restauración del Patrimonio Arquitectónico
- Recuperación de Edificaciones Mediante Soluciones Compuestas

Estudio de Recuperación de Patrimonio Edificado

Realizado del 27-07-2020 **al** 25-09-2020 **con una duración de** 100 **horas lectivas**

Registro: *ELPJ46238*

Lima, 30 de Septiembre del 2020

DIRECTOR
EIGRA
Arturo Valdivia Ramos

DIRECTOR ACADEMICO
Miguel Fuentes Rivera Quispe
Director Académico

EIGRA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0540

577

407

44

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

ARQUITECTO RESPONSABLE

ELEODORO JULIO FERNANDEZ JIMENEZ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CIA. DE NEGOCIOS GENERALES E INVERSIONES S.A.
Jr. Huallaga No. 482, Oficina N° 182 M - Lima 1 Telf.: 428-2808 Fax: 426-0425

45

CONSTANCIA

LA COMPAÑÍA DE NEGOCIOS GENERALES E INVERSIONES S.A (NEGINSA), representado por el Sr. Guillermo Verme Katz, Gerente General de la empresa, extiende la presente Constancia, manifestando que el Arquitecto Eleodoro Julio Fernández Jiménez, ha sido contratado por nuestra Empresa, para realizar el Proyecto y Supervisión de obra, del Centro Comercial "La Casona de la Virreyna", ubicado en Av. Abancay N° 368, esquina con Jr. Huallaga N° 462, Cercado de Lima.

Se han construido y restaurado, bajo la Supervisión de obra, del Arqto. Eleodoro Julio Fernández Jiménez, hasta la fecha, 3,772.32 m2 del Centro Comercial, durante los años 1996 a 1999, del 2001 a 2006 y 2007 al 2010, correspondientes a la construcción de las diferentes etapas de la obra, desempeñándose con eficiencia y responsabilidad en el cargo.

Las Partidas ejecutadas en construcción y restauración son: con material convencional noble y en muros de quincha, adobe, ebanistería de madera, yeso y pintura.

Actualmente, le hemos encargado ejecutar el Proyecto de Ampliación del Centro Comercial mencionado, con un área por construir de 5,048.10 m2 en la cual tendrá a su cargo la Supervisión y Dirección Técnica de la obra.

Se expide la presente, a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Lima, 28 de enero de 2011.

CIA. DE NEGOCIOS GENERALES
INVERSIONES S.A.
GUILLERMO VERME KATZ

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 1733[illegible]
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CARREÑOS
NEGOCIOS GENERALES S.A.
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

46

REQUISITOS DE CALIFICACION

CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

FORMACION ACADEMICA

INGENIERO CIVIL RESPONSABLE

(TITULO Y COLEGIATURA)

ALVARO JAVIER VASQUEZ CIENFUEGOS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REPUBLICA DEL PERU

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

A NOMBRE DE LA NACION

04 OCT 2000

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
El Secretario General, CERTIFICA:
que el presente título, de fecha 19 de diciembre de 1996, es copia fiel del documento original que se ha tenido a la vista.

MARCO ANTONIO CRUZ QUINTANILLA
GERENTE GENERAL

El Rector de la Universidad

Habiendo cumplido Don Alvaro Javier Vásquez Cienfuegos

con los requisitos académicos establecidos y optado el Título Profesional de:

Ingeniero Civil

el día 19 *de* Diciembre *de* 1995 *, con la aprobación del Consejo de la Facultad de*

Ingenieria

El Consejo Universitario le confiere el Presente Diploma para que se le reconozca como tal

Dado y firmado en Lima a los 07 *días del mes de* Febrero *de 19*96

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
SECRETARIA GENERAL
DR. SAMUEL GERARDO CHOQUE MARTINEZ
Secretario General

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CARREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

EL INTERESADO

DECANO

SECRETARIO DE LA FACULTAD

47

0544

411
581

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU
CONSEJO NACIONAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

EL DECANO DEL CONSEJO NACIONAL

POR CUANTO

Don Alvaro Javier Vásquez Cienfuegos

Ingeniero Civil

HA SIDO INCORPORADO COMO Miembro Ordinario DE LA ORDEN

E INSCRITO CON REGISTRO N° 5319

POR TANTO,

SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA PARA QUE SE LE RECONOZCA COMO TAL, ESTANDO AUTORIZADO CONFORME A LEY, PARA EJERCER LA PROFESION DE INGENIERO.

DADO Y FIRMADO EN LIMA EL 12 DE Agosto DE UN MIL NOVECIENTOS noventaiocho

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
R.N. 17274 22418
GERENTE GENERAL

CONSTRUCTORA FRANCISCO ARBREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

SECRETARIO GENERAL

DECANO NACIONAL

48

0545

412
582

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

49

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

INGENIERO CIVIL RESPONSABLE (NOVENTA HORAS LECTIVAS)

ALVARO JAVIER VASQUEZ CIENFUEGOS

EIGRA

ESCUELA INTERNACIONAL DE GRADUADOS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

OTORGADO A:

Alvaro Javier Vasquez Cienfuegos

Por haber participado en la Capacitación de:

Intervención Estructural en Inmuebles de Valor Patrimonial

Realizado del 22-05-2019 **al** 22-07-2019 **con una duración de** 100 **horas lectivas**

Registro: *ALVC48237*

- Patrimonio Cultural Edificado
- Definiciones y Conceptos de Patrimonio Cultural
- Intervencion Estructural Análisis y Metodologia
- Descripcion y Archivo de la Intervención Estructural para Registro de Archivos Patrimoniales

Lima, 25 de Julio del 2019

Mgtr. Figueroa Fuentes Rivero Quispe

EIGRA

0547

414
584

51

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

INGENIERO CIVIL RESPONSABLE

ALVARO JAVIER VASQUEZ CIENFUEGOS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

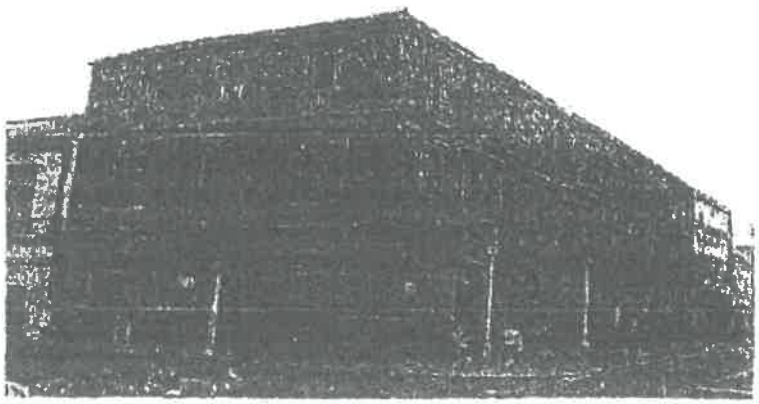
BUSINESSES & FINANCE S.A.C
Urb Los Cipreses Mz. U – Lote 22 - Huacho - Lima
Av Samuel Alcázar Nº 266-2do. Piso- Lima 25 / Telef. 381 9867
fax 482-7206- busfinsac@gmail com

52

CONSTANCIA DE TRABAJO

A quien corresponda:

Conste por el presente documento que el **ING. ALVARO JAVIER VASQUEZ CIENFUEGOS,** ha prestado sus servicios para la Empresa, **BUSINESSES & FINANCE S.A.C,** como **INGENIERO RESIDENTE DE OBRA** en la ejecución del proyecto: "CONSOLIDACION DE MUROS DE ADOBE Y QUINCHA SISTEMA APORTICADO DEL SEGUNDO SECTOR DEL MONUMENTO ANTIGUO HOTEL COMERCIO"



La Obra se ha ejecutado por encargo del **INSTITUTO NACIONAL DE CULTURA,** desde el mes de Setiembre del 2009 hasta el mes de Diciembre del 2010, tiempo en el cual desempeñó sus labores profesionales con eficiencia y responsabilidad. El monto de Obra fue de S/. 78.937.20 (Setenta y Ocho Mil Novecientos Treinta y Siete y 20/100 Nuevos Soles).

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Lima, Diciembre del 2010

BUSINESSES & FINANCE S.A.C
ING. ARMANDO VENTOCILLA B.
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 173[illegible]0418
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO OOAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Instituto Nacional de Cultura

53

Acta Final de Recepción de la Obra "Consolidación de Muros del Segundo Sector del Monumento Histórico Antiguo Hotel Comercio".

Unidad Ejecutora de la Obra: Dirección de Patrimonio Histórico Colonial y Republicano.
Obra: "Consolidación de Muros del Segundo Sector del Monumento Histórico Antiguo Hotel Comercio".
Modalidad de ejecución: Contrata A Suma Alzada
Fuente de Financiamiento. Tesoro Público
Ubicación: Jr. Carabaya N° 117, 113, Lima
Región: Lima
Provincia: Lima
Distrito: Lima
Localidad: Lima
Monto Referencial: S/. 87,707.99
Monto Ejecutado: S/. 78,937.20
Inicio de Obra: 30 de Setiembre 2009
Fecha de Término: 03 de Diciembre 2010
Fecha de Acta: 15 de enero del 2010

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

En el lugar de ubicación de la obra "Consolidación de Muros del Segundo Sector del Monumento Antiguo Hotel Comercio" en Jr Carabaya N° 117, 113, Cercado de Lima, del Distrito de Lima, Provincia y Departamento de Lima, siendo las 10:30 horas del día 15 de Enero del 2010, se reunieron la Comisión de Recepción de la Obra "Consolidación de Muros del Segundo Sector del Monumento Histórico Antiguo Hotel Comercio" del Instituto Nacional de Cultura, designada por Resolución Directoral Nacional N° 004-2010/INC; de fecha 05 de Enero del 2010, integrada por los siguientes funcionarios y servidores:

Arquitecto David de Lambarri Samanez, representante de la Dirección de Patrimonio Histórico Colonial y Republicano, Presidente de la Comisión;
Sr. Ángel Mariano Cerna Contreras, representante del área de Control Patrimonial de la Oficina de Logística y Producción de Bienes y Servicios, Miembro de la Comisión, Arq. María del Carmen Corrales Pérez, Inspector de la Obra, Miembro de la Comisión y, de la otra parte el Residente, Ing. Álvaro Vásquez Cienfuegos y el Contratista Ing. Armando Ventocilla B.

Reunidos se procedió a hacer la recepción física de la obra para cuyo efecto la comisión verificó el levantamiento de las observaciones realizadas en el Acta de fecha 15 de enero 2010 habiéndose verificado que la ejecución de todos los trabajos han sido ejecutados de acuerdo a los planos y especificaciones

54

Instituto Nacional de Cultura

técnicas del expediente, por lo que la comisión recibe la obra sin observaciones.

Estando de acuerdo las partes firman la presente acta, en original y cinco copias, en señal de conformidad, dejando constancia que el acta consta de (02) páginas.

Por la Comisión de Recepción y Liquidación de la Obra

Arq. David de Lambarri Sagnanez
Presidente de la Comisión

Sr. Ángel M. Cema Contreras
Miembro de la Comisión

Arq. María del Carmen Corrales Pérez
Miembro de la Comisión e Inspector de la Obra

Por los responsables de la Ejecución del Proyecto

Ing. Alvaro Vásquez Cienfuegos,
Residente de Obra

Ing. Armando Ventocilla Bahamonde
Representante legal de Business & Finance SAC

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334720110
GERENTE GENERAL

Lima, 05 de febrero del 2010

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CABREJOS
MACSMID CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatária 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JAIME S.R.L.
INGENIERIA Y CONSTRUCCION

419
589

55

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Gerente General de JAME INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.R.L., certifica que el Ing. Alvaro Javier Vásquez Cienfuegos, identificado con DNI N° 06267190 y CIP N° 51319, ha laborado en nuestra empresa desde el 01 de noviembre de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2004, desempeñándose durante dicho periodo como INGENIERO RESIDENTE de la obra "Restauración de la Casa Olano, Agencia Banco de la Nación - Ayacucho" en trabajos de adobe, quincho, yeso y madera, ubicada en la calle 28 de Julio N° 167 - Huamanga, inmueble declarado por el Instituto Nacional de Cultura como Monumento Histórico.

Durante su permanencia en la empresa ha demostrado responsabilidad, eficiencia y honradez en las labores encomendadas.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Lima, 15 de diciembre de 2004

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Atentamente,

J A M E S.R.L.
INGENIERIA Y CONSTRUCCION

MARCO ANTONIO CRUZ CISNEROS
RUC: 17234190418
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO ODAR CISNEROS
MILENIO CONSULTORES S.R.L.
GERENTE GENERAL

CIA. DE NEGOCIOS GENERALES E INVERSIONES S.A.
Jr. Huallaga No. 482. Oficina N° 182 M - Lima 1 Telf.: 428-2808 Fax: 426-0425

56

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por la presente certificamos que don: ALVARO VASQUEZ CIENFUEGOS, Ingeniero Civil con C.I.P. No. 51319 y D.N.I. No. 06267190, se ha desempeñado como SUPERVISOR DE OBRA, en la Restauración del "CENTRO COMERCIAL LA CASONA DE LA VIRREYNA", ubicado en la esquina del Jr. Huallaga del 470 al 498 y la Av. Abancay del 302 al 376 del Distrito y Departamento de Lima, inmueble declarado Monumento Histórico, por el Instituto Nacional de Cultura.

Las partidas ejecutadas son muros de quincha, adobe, ebanistería en madera (pisos, vigas), moldura de yeso.

Las labores antes mencionadas fueron ejecutadas durante los siguientes periodos:
PRIMERA ETAPA: Del 15 de Setiembre de 1996 al 15 de Abril del 2000.
SEGUNDA ETAPA: Del 15 de Agosto del 2000 al 15 de Agosto del 2003.

Además, dejamos constancia de nuestro reconocimiento por su eficiencia y honradez que viene demostrando hasta la fecha en su labor profesional.

Se extiende el presente documento a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Lima, 13 de Setiembre del 2003.

GUILLERMO VERME KATZ
Gerente general

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MARCO ANTONIO CRUZ QUISPE
RUC: 17238420418
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO GOAR CABREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

421
591

57

INGENIERIA Y CONSTRUCCION

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Gerente General c JAME INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN S.R.L., certifica que el Ing. Alvaro Javier Vásquez Cienfuegos, identificado con DNI N° 06267190 y CIP N° 51319, ha laborado en nuestra empresa desde el 01 de noviembre de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2002, desempeñándose durante dicho periodo como INGENIERO RESIDENTE de la obra "Restauración de la Casa Olano, Agencia Banco de la Nación – Ayacucho" ubicada en la calle 28 de Julio N° 167 – Huamanga, inmueble declarado por el Instituto Nacional de Cultura como Monumento Histórico.

Durante su permanencia en la empresa ha demostrado responsabilidad, eficiencia y honradez en las labores encomendadas.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Lima, 14 de noviembre de 2002

Atentamente,

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17234-20418
GERENTE GENERAL

GUILLERMO FRANCISCO OBAR CARREJOS
MILENIO CONSULTORES S.A.C.
GERENTE GENERAL

URB. LEONCIO PRADO MZ J LOTE 5 LIMA 25

TELEFAX 482-8574

0554

Apéndice n.º 30



Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 - 1042 www.ensabap.edu.pe

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

OFICIO N° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG

Lima, 18 de enero de 2024

Señora:
YANET AVILA HURTADO
Jefa (e) del Órgano de Control Institucional
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Presente.-

Referencia: OFICIO N° 026-2024-ENSABAP/OCI

Asunto: Requerimiento de información- literal b), del numeral 10 de los Términos de Referencia de la Adjudicación Simplificada N.° 001-2021-ENSABAP

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de saludarla cordialmente y en atención al documento de la referencia informar que de la búsqueda de los archivos digitales que obran en la Sub Dirección de Logística, se ha encontrado documentación complementaria relacionada a la Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP "Contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP".

Es propicia la oportunidad para mi estima y consideración

Atentamente,

Sub. Director de Logística

Firmado digitalmente por: DEXTRE LARICO Juan Paulino FIR 07869600 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18/01/2024 17:26:43-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0556

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Rocío Regalado <rregalado@ensabap.edu.pe>

OFICIO N° 005-2024-ENSABAP-DAD-SD.LOG -(OFICIO N° 026-2024-ENSABAP/OCI)

1 mensaje

Monica Espejo <p.sdlog04@ensabap.edu.pe> 18 de enero de 2024, 18:07
Para: Rocío Regalado <rregalado@ensabap.edu.pe>
Cc: yavila@contraloria.gob.pe, Juan Paulino Dextre Larico <jdextre@ensabap.edu.pe>, Patricia Teresa Vargas Rotta <pvargas@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Heli Farfán Diaz <p.dad01@ensabap.edu.pe>

Estimado Rocio, buenas tardes;

Por encargo del Sub Director de Logistica, se remite oficio a través del cual se adjunta documentación complementaria relacionada a la Adjudicación Simplificada N° 001-2021-ENSABAP "Contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro solicitada en el Oficio N° 026-2024-ENSABAP-OCI.

Mónica Espejo Diaz
Sub Dirección de Logistica

OFICIO N° 005-2024-ENSABAP-SDL - REMISION DE DOCUMENTACION PENDIENTE PLAN DE TRABAJO (OFICIO N° 026-2024-ENSABAPOC) exp adm.pdf
4421K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0557

Consorcio Canevaro

RELACIÓN DE PERSONAL DEL CONSORCIO CANEVARO

OBRA: RESTAURACIÓN Y REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL

UBICACIÓN: CASA CANEVARO

Nro	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nro. Documento	Ocupación
1	MARCO ANTONIO	CRUZ	QUUÑONES	DNI - 10679219	Gerente
2	GELACIO	CRUZ	CARRASCO	DNI - 10523839	Ayudante
3	HIPOLITO	ORTIZ	TURPO	DNI - 08398026	Maestro Obra
4	TULIER	SALAS	TUANAMA	DNI- 00932549	Operario
5	MIGUEL JULIAN	SALAS	RODRIGUEZ	DNI- 08361997	Operario
6	FRANCISCO	UTERE	CARBAJAL	DNI-23445647	Ayudante
7	ALVARO JAVIER	VASQUEZ	CIENFUEGOS	DNI -06267190	Responsable de obra



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Sanitas

Crecer Seguros
Más simple, más cerca

CONSTANCIA

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO PENSIÓN Y SALUD

CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO

VIGENCIA: 03/12/2021 12:45 al 02/01/2022
ACTIVIDAD: ACONDICIONAMIENTO DE EDIFICIOS.

Por medio del presente dejamos constancia que los asegurados detallados líneas abajo, conforme al Decreto Supremo 003-98-SA, se encuentran amparados bajo la cobertura de salud de trabajo de riesgo y pensión del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo*.

Contrato SCTR - Salud N°: 387130	Póliza SCTR - Pensión N°: 9000049627

Sede : PRINCIPAL

Nro.	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nro. Documento
1	MARCO ANTONIO	CRUZ	QUIÑONES	DNI - 10679219
2	GELACIO	CRUZ	CARRASCO	DNI - 10523839
3	HIPOLITO	ORTIZ	TURPO	DNI - 08398026
4	RENZO GIANMARCO	QUISPE	ALVAREZ	DNI - 07507399
5	RAFAEL ARMANDO	RETIS	IRIARTE	DNI - 08130822
6	TULIER	SALAS	TUANAMA	DNI - 00932549
7	MIGUEL JULIAN	SALAS	RODRIGUEZ	DNI - 08361997
8	FRANCISCO	UTERE	CARBAJAL	DNI - 23445647
9	ALVARO JAVIER	VASQUEZ	CIENFUEGOS	DNI - 06267190

Extendemos la presente constancia a solicitud de nuestro cliente CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO para los fines que considere pertinentes.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Lima, 03 de diciembre de 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Tedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SANITAS PERÚ S.A. - EPS

CRECER SEGUROS S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS

*No se brindara cobertura de pensión a los accidentes ocurridos en explotaciones de minas y canteras a menos que se consigne esta actividad en las Condiciones Particulares de la Póliza.

0559

Apéndice n.º 31



CONSORCIO CANEVARO

Lima, 31 de diciembre del 2021

Señores:

ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Presente.-

Referencia: Culminación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes de Lado Izquierdo de la Edificación de Sede de la Casa Canevaro en la ENSABAP

Estimados señores:

El que suscribe Marco Antonio Cruz Quiñones, representante legal del Consorcio Canevaro, tiene a bien presentar el Informe Técnico del Servicio de Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro, al haberse concluido con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes mencionado.

Sin otro particular y a la espera de la atención a la presente quedo de Uds.

Muy atentamente,



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0561

CONSORCIO CANEVARO

GENERALIDADES DEL SERVICIO

1.	SERVICIO:	Restauración y reforzamiento estructural del muro de la casa Canevaro - ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede casa Canevaro
2.	UBICACIÓN :	Jr. Ancash N° 765-769-773
3.	PROPIETARIO:	Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP
4.	CONTRATISTA:	Consorcio Canevaro
5.	RESIDENTE RESPONSABLE SERVICIO:	Ing. Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos DNI N° 06267190, CIP -51319
6.	INSPECTOR DE SERVICIO:	Arq. Rafael Morales DNI Nº 07965748, CAP 10152
7.	ADJUDICACION:	Adjudicación simplificada N° 001-2021 ENSABAP
8.	MODALIDAD:	A suma alzada
9.	VALOR ESTIMADO:	S/398,111.87 INC. IGV
10.	PRESUPUESTO CONTRATADO:	S/389,980.00 INC IGV
11.	PRESUPUESTO ADICIONAL:	NO APLICA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONSORCIO CANEVARO

12.	**FORMA DE PAGO:**	CONTRA ENTREGA
13.	**PLAZO DE EJECUCION:**	60 DIAS CALENDARIO
14.	**FECHA DE INICIO DEL SERVICIO:**	16 DE NOVIEMBRE DEL 2021 (DIA SGTE DE LA FIRMA CONTRATO)
15.	**FECHA DE TERMINO DEL SERVICIO:**	31 DE DICIEMBRE DEL 2021
16.	**FECHA DE RECEPCION DEL SERVICIO:**	31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONSORCIO CANEVARO

ANTECEDENTES

1. INVESTIGACION HISTORICA

UBICACIÓN: Jr. Ancash (antiguamente calle Las Trinitarias N° 765-769-773, conocida como "La Casa Villegas" o la Casa Canevaro

CONDICIÓN DEL INMUEBLE: Monumento Histórico, mediante resolución Suprema N°2900(28-12-1972)

ANTIGÜEDAD DE LA CONSTRUCCIÓN: Data de 1,746 (el antecedente más antiguo se remonta al año1,609)

PROPIETARIOS

Primera Propietaria	: Constanza Cajachumbi
Segunda Propietaria	: Familia Villegas
Tercera Propietaria	: Nicolasa Lobaton y Laos
Cuarto Propietario	: Carlos E. Drago
Quintos Propietarios	: Carlos, Atilio y Carlota Drago
Sexto Propietarios	: Escuela de Bellas Artes (1,967) tras lo cual fue restaurada bajo la dirección de Juan Manuel Ugarte Elespuro y la asesoría Técnica del Arquitecto Alfonso Estre Madoyro.

REFORMAS: Durante los más de 250 años de existencia la casa ha sufrido numerosas reformas debido a los terremotos y principalmente a los cambios de las tendencias de la época.

2. AREAS A INTERVENIR

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

1° PISO: Construida por el muro de los ambientes del lado izquierdo, entrando, cuatro salas con muros de adobe de sección variable, de 0.60 mt de espesor promedio, reforzados con muros de ladrillo por una cara y tarrajeo con mortero de cemento - arena y un espesor promedio de recubrimiento de 05 cm y malla metálica como elemento de anclaje.

La cara exterior de dicho muro, es la que presente el mayor daño, por lo que fue intervenido de emergencia, aplicando un tarrajeo escarchado, con la finalidad de protección contra la intemperie.

2° PISO: El muro se extiende en cuatro ambientes, que conservan la configuración original, de muros de quincha, piso mach hembrado, así como las puertas y ventanas y rejas.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INFORME TECNICO FINAL DEL SERVICIO

SERVICIO: REFACCIÓN DE UN SEGMENTO DEL MURO - LADO IZQUIERDO ENTRANDO JIRÓN ANCASH 765-769-773, DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO DE LIMA

INDICE

1.0 GENERALIDADES	3
1.1 CONSIDERACIONES GENERALES	3
2.0 OBRAS PRELIMINARES	3
2.1 TRABAJOS PRELIMINARES	3
2.1.1 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	4
2.1.2 TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DE OBRA	4
2.1.3 CARTEL DE OBRA	4
2.2 TRABAJOS PROVISIONALES	4
2.2.1 OFICINAS DEL CONTRATISTA, ALMACEN	4
2.2.2 COMEDOR PARA OBREROS, VESTUARIO Y LOCKERS	4
2.2.3 CASETA DE GUARDIANIA	4
2.2.4 CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)	4
2.2.5 BAÑOS PORT. PERSONAL TÉCNICO (1 und x 2 meses)	4
2.2.6 BAÑOS PORT. PERSONAL OBRERO	5
2.2.7 DUCHAS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	5
2.2.8 LAVAMANOS PORT. PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)	5
2.2.9 AGUA PARA LA CONSTRUCCION	5
2.2.10 ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCION (desde tablero provisional con potencia necesaria para la obra, energía de la red pública)	5
2.2.11 CONTROL TOPOGRÁFICO	5
2.2.12 LIMPIEZA DE OBRA	5
2.2.13 VIGILANCIA DE OBRA	6
2.2.14 TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - WINCHE	6
2.2.15 Elaboración, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	6
2.2.16 Equipamiento de protección individual	6
2.2.17 Equipos de protección colectiva	6
2.2.18 Señalización temporal de seguridad	6
2.2.19 Capacitación en Seguridad y Salud	6
3.0 DEMOLICIONES Y DESMONTAJES	7
3.1 DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	7
3.2 DESMONTAJE DE REJAS METALICAS	7
3.3 DESMONTAJE DE CORNISAS	7
3.4 DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE	7
3.5 DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA	8
3.6 PICADO TARRAJEO ESCARCHADO EN MUROS – PRIMER PISO	8
3.7 PICADO TARRAJEO EN MUROS INTERIORES – PRIMER PISO	8

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0566

3.8 DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO	8
3.9 ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	8
3.10 ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye carguío)	8
3.11 APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS	8
4.0 ARQUITECTURA	8
4.1 MUROS Y TABIQUES	8
4.1.1 MURO DE ADOBE	8
4.1.2 MURO DE QUINCHO	8
5.0 TARRAJEOS Y ENLUCIDOS	9
5.1 ENLUCIDO INTERIOR Y EXTERIOR CON BARRO (3 capas)	9
5.2 TARRAJEO DE MUROS EXTERIORES	9
6.0 PISOS	9
6.1 CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes)	9
6.2 MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes)	9
6.3 REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por exploración de elementos)	9
7.0 CONTRAZOCALOS	9
7.1 CONTRAZOCALO DE MADERA DE 4"+ 1/4 DE RODON	9
8.0 CUBIERTAS	9
8.1 COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO	9
9.0 PINTURA	10
9.1 EMPASTADO Y PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES	10
9.2 PINTURA A LA CAL – PAREDES Y CIELO RASO	10
9.3 BARNIZADO DE PISOS DE MADERA	10
10.0 **RESTAURACION DE VENTANAS DE MADERA - EXISTENTES**	11
11.0 **RESTAURACION DE ELEMENTOS EN FIERRO FUNDIDO**	12

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0567

1.0 GENERALIDADES

1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Las Especificaciones Técnicas que se indican, corresponden al proyecto para refacción de un segmento del muro – lado izquierdo entrando del inmueble ubicado en el Jirón Ancash 765-769-773, Departamento, Provincia y Distrito De Lima.

DEL RESIDENTE

El Contratista del servicio nombró a un Ingeniero Civil (Ing. Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos CIP- 51319) y un Restaurador de experiencia (Rafael Armando Retir Iriarte , DNI Nº 08130822); quienes representaron, y cumplieron con los reglamentos y procedimientos constructivos, así como la correcta aplicación de las normas establecidas en el expediente técnico y planos del proyecto.

DEL PERSONAL

El Contratista a cuyo cargo estuvo el servicio cumplió con presentar periódicamente la relación del personal, al inspector de la entidad.

DEL EQUIPO

No fue posible utilizar maquinaria ligera o pesada, por motivos, que las vibraciones que producen estos equipos, podrían haber causado la aparición de fisuras.

DE LAS HERRAMIENTAS

Las herramientas menores utilizadas fueron: rotomartillos, taladros amoladoras, serruchos, combos manuales, andamios metálicos, madera para apuntalamientos y parantes nuevos, para los muros de quincha.

DE LOS MATERIALES

Los materiales fueron acopiados en el ambiente Nº 104 previa autorización del inspector de la entidad

Todos los materiales usados fueron de buena calidad y de conformidad con las especificaciones técnicas; los que se entregaron en envases sellados y se mantuvieron en esa forma hasta su uso, previo visto bueno del inspector de la entidad.

2.0 OBRAS PRELIMINARES

2.1 TRABAJOS PRELIMINARES

Se ejecutó todas las construcciones e instalaciones que con carácter temporal fueron ejecutadas, para el servicio del personal administrativo y obrero, para almacenamiento y cuidado de los materiales durante la ejecución de las obras. Se uso materiales recuperables en todo ya que estas construcciones e instalaciones fueron desarmadas al final de la obra dejando el lugar empleado en iguales condiciones a como se encontró.

2.1.1 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Descripción:

En esta partida se consideró el transporte de equipos y herramientas, desde los depósitos de El Contratista hasta las instalaciones de la entidad y viceversa.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27-44 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2.1.2 TRAZO Y REPLANTEO INICIAL DEL SERVICIO

Forma de medición

Para el cómputo de los trabajos de trazos de niveles y replanteo se calculó el área de las habitaciones que conforman el muro a intervenir, primer y segundo piso.

2.1.3 CARTEL DE TRABAJO

Descripción

El cartel de trabajo se colocó

En concordancia con la Ordenanza N°062-MML, art. 195° el cartel de trabajo tuvo las siguientes características:

Dimensión: 1.50 x 0.80 x 0.05 metros, de disposición vertical

Material: Tablero y soportes de madera

Colores: Fondo blanco y en negro las letras y logotipo de la entidad promotora o ejecutora

Ubicación: Adosado a la construcción o sobre soportes.

2.2 TRABAJOS PROVISIONALES

2.2.1 OFICINAS DEL CONTRATISTA, ALMACEN

Descripción

Se ubicaron dentro del local los cuales sirvieron como una oficina del contratista y un almacén de materiales y depósito de herramientas, Estos ambientes fueron prefabricados.

2.2.2 COMEDOR PARA OBREROS, VESTUARIO Y LOCKERS

Descripción

Se ubicaron dentro de la obra un comedor para el personal obrero, un vestuario y lockers. Estos ambientes fueron construidos temporalmente con triplay.

2.2.3 CASETA DE GUARDIANIA

Descripción

Se ubicó dentro del local una caseta de guardianía. Este ambiente fue construido temporalmente con triplay.

2.2.4 CERCO PERIMETRICO DE TRIPLAY (H=2.40m)

Descripción

Se construyó un cerco perimétrico con la finalidad de delimitar el área de trabajo y brindar seguridad al personal de obra, a los trabajadores y estudiantes de la institución. En el primer piso se construyo un área del Patio 1, contigua al Salón 2, aproximadamente 20.00m2. En el segundo piso la parte del corredor ubicada frente a los ambientes Dormitorio 1 al 3, 40.00m2 aproximadamente.

2.2.5 BAÑOS PORTATIL PERSONAL TÉCNICO (1 und x 2 meses)

Descripción

Se colocaron servicios higiénicos químicos portátiles que constaban de :

- WC sin sistema recirculante
- Pestillo interior
- Urinario
- Perchero
- Porta papel higiénico
- Tacho de basura
- Ventilación por tubo PVC y pequeñas aberturas circulares
- Portacandado exterior

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2.2.6 BAÑOS PORTATILES PARA EL PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)

Descripción

Se colocarón servicios higiénicos químicos portátiles que constaban de:

- WC sin sistema recirculante
- Pestillo interior
- Urinario
- Perchero
- Porta papel higiénico
- Tacho de basura
- Ventilación por tubo PVC y pequeñas aberturas circulares
- Portacandado exterior

2.2.7 DUCHAS PORTATILES PARA PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)

Descripción

Se colocó una ducha equipada con una ducha en flor, con adaptación en la parte superior para conectar directamente con una red de agua, a través de una manguera o cañería.

La evacuación de líquidos se realiza por un sistema que se conecta por un tubo de 100 pulgadas que va directo al registro o desagüe.

La conexión de entrada se realiza a través de un caño de ½ pulgada con pico de manguera roscable.

2.2.8 LAVAMANOS PORTATIL PERSONAL OBRERO (2 und x 2 meses)

Descripción

Se colocó un lavamanos portátil con sistemas de tanques flexibles (guateros) tanto para la alimentación del agua limpia como para la salida de las aguas grises.

2.2.9 AGUA PARA LA CONSTRUCCION

Descripción

Se realizó una la instalación provisional de agua consistente en la provisión de un grifo que permitió la captación del líquido elemento hacia unidades de cilindros vacíos, mediante una manguera de jebe.

2.2.10 ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCION (desde tablero provisional con potencia necesaria para la obra, energía de la red pública)

Descripción

- Fue proporcionada por la entidad

2.2.11 CONTROL TOPOGRÁFICO

Descripción

El control topográficos de niveles y alturas en los pisos, entrepisos, se realizaron antes del apuntalamiento de los techos y al final de los trabajos de reforzamiento estructural.

2.2.12 LIMPIEZA DE OBRA

Descripción:

La presente partida se ejecutó en forma permanente, durante, la ejecución de la obra, con la finalidad de mantener un lugar de trabajo limpio y ordenado.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0570

2.2.13 VIGILANCIA DEL SERVICIO

Descripción

Se contrato vigilancia durante, todo el proceso del servicio para brindar seguridad a los trabajadores, visitantes y personas ajenas a la obra.

2.2.14 TRANSPORTE VERTICAL DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS - WINCHE

Descripción

No fue posible instalar un winche, por la inseguridad estructural de los techos, motivo por lo cual esta partida se ejecutó en forma manual.

2.2.15 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Descripción:

El plan de seguridad y salud en el trabajo, se integró al proceso de construcción. Esta partida comprende todas las actividades y recursos que correspondan al desarrollo, implementación y administración del plan de seguridad en obra. El costo de esta partida es global donde se debe considerar al personal destinado a desarrollar, implementar y administrar el plan de seguridad y salud en el trabajo, así como los equipos y facilidades necesarias para desempeñar de manera efectiva sus labores.

2.2.16 EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Descripción

El Art. 10 de la NTE G.050 ha sido cumplido en su totalidad, habilitando a todo el personal obrero: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctrica, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo.

2.2.17 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Descripción

En este rubro se complementaron los equipos de protección colectiva que debe instalarse para proteger a trabajadores y público en general, tales como: cintas de demarcación, barandas rígidas en bordes de losa, sistemas de bloqueo para ruidos y polvo, cilindros para desechos, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje.

2.2.18 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

Descripción

Se adoptaron todas las medidas necesarias y precisas para que la obra cuente con la suficiente señalización referida a la seguridad y salud en el trabajo o a una situación de emergencia.

2.2.19 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

Descripción

El programa de capacitación incluyó a todos los trabajadores del servicio, profesionales, técnicos y obreros. Asimismo; logro la transmisión efectiva de las medidas preventivas generales y específicas que garantizaron el normal desarrollo de las actividades de obra, es decir, cada trabajador comprendió los estándares de Seguridad y Salud y procedimientos de trabajo establecidos para los trabajos que le sean asignados.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3.0 DEMOLICIONES Y DESMONTAJES

3.1.1 DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA

Descripción

Todos los elementos de carpintería fueron retirados, antes de iniciar el desmontaje de los muros de adobe y quincha.

La remoción de las ventanas existentes se realizó de manera manual y por personal calificado, bajo la supervisión del Residente y del inspector.

Previo al desmontaje se realizó un esquema de ubicación de la ventana en el muro que permitió su reubicación, así como un expediente fotográfico con la finalidad de preservar un registro grafico de las características y los diferentes elementos ornamentales.

En primer lugar se procedió a retirar las bisagras y puntos de sujeción tanto de las hojas de ventanas y marcos de las mismas.

Para el caso de las ventanas que tenían un alféizar muy alto, deberá utilizarse andamios o escaleras pero el apoyo deberá ser externo y no a los muros de adobe o quincha ya que estos no brindan seguridad.

Las ventanas desmontadas fueron restauradas y reubicadas en su posición original.

3.2 DESMONTAJE DE REJAS METALICAS

Descripción

Todos los elementos de herrería del paramento a intervenir fueron retirados, antes de iniciar el desmontaje de los muros de adobe y quincha.

La remoción de rejas existentes se realizó de manera manual y por personal calificado, bajo la supervisión del Residente y del Inspector.

Previo al desmontaje se realizó un esquema de ubicación de las rejas en el muro que permita su reubicación futura.

Para el caso de las rejas que poseen un alfélzar muy alto, se utilizaron andamios.

Las rejas desmontadas serán restauradas y reubicadas en su posición original.

3.3 DESMONTAJE DE CORNISAS

Descripción

Todas las cornisas del paramento a intervenir fueron retiradas, antes de iniciar el desmontaje de los muros de adobe y quincha.

La remoción de cornisas existentes se realizó con mano de obra calificada de forma manual, bajo la supervisión del Residente y del inspector.

Deberá utilizarse andamios.

Las cornisas serán restauradas y reubicadas en su posición original una vez culminado los trabajos en el muro.

3.4 DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE

Descripción

Consiste en el desmontaje del muro de adobe ubicado en el primer piso, el cual se realizó con personal calificado y el procedimiento a seguir fue el retiro manual por hiladas empezando desde la parte superior. Hasta encontrar un muro aplomado y con mampuestos en buen estado.

Respecto al encuentro con los muros perpendiculares, desmonto dejando el muro dentado de manera que permita integrar el nuevo muro y formar una unidad estructural.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3.5 DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA

Descripción

Esta partida consistió en el desmontaje del total de los telares de quincha (bastidor de madera, caña chancada, enlucido de yeso) ubicados en el segundo piso. Pero como los parantes y vigas estaban muy deteriorados se tuvo que cambiar toda la estructura de madera.
Se empezó por el picado del enlucido de yeso.
Se procedió al desmontaje de los bastidores de madera.
Se procedió al desmontaje de los telares de caña chancada.
Se acopió el material excedente en un lugar apropiado para su eliminación.

3.6 PICADO TARRAJEO ESCARCHADO EN MUROS – PRIMER PISO (TERRENO VECINO)

Descripción

Esta partida consistió en la eliminación del tarrajeo escarchado en el muro de adobe ubicado primer piso, cara exterior del terreno vecino. La naturaleza de este trabajo, fue coordinado con el propietario del terreno vecino, trámite que fue coordinado por el contratista.

3.7 PICADO TARRAJEO EN MUROS INTERIORES – PRIMER PISO

Descripción

Esta partida consistió en la eliminación del tarrajeo en el muro de adobe ubicado primer piso, cara interior.

3.8 DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO

Descripción

Consistió en la extracción de forma manual del ladrillo pastelero ubicado sobre el muro a intervenir. Se tuvo especial cuidado de no afectar el resto de ladrillos.

3.9 ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES

Descripción

El acarreo se realizó en forma manual desde el lugar de demolición hasta el punto de acopio, incluye el esponjamiento del material procedente de las demoliciones

3.10 ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES (incluye carguío)

Descripción

El material que no fue requerido fue eliminado fuera de la obra.

3.11 APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS

Descripción

Este apuntalamiento se colocó en todos los ambientes que fueron intervenidos (Primer Piso: Salón 2, Depósito, Comedor 1, Alacena; Segundo Piso: Dormitorio 1, Dormitorio 2, Dormitorio 3, Dormitorio 4) así como los ambientes contiguos del primer y segundo nivel: Salón 1, Cocina, Estar 3 y Recámara 1. Desde el inicio de los trabajos y hasta la finalización de las labores en los muros.

4.0 ARQUITECTURA

4.1.1 MUROS Y TABIQUES DE ADOBE fueron fabricados y colocados en el primer piso, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

4.1.2 MURO DE QUINCHA TRADICIONAL

Todos los muros de quincha fueron desmontados descubriendo que toda la estructura de madera (parantes y vigas) se encontraba en mal estado, motivo por lo cual se procedió a cambiar toda la estructura de madera y posteriormente se colocó el relleno con carrizo, en forma horizontal la caña partida y finalmente se aplicó el revoque con yeso.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0573

5.0 TARRAJEOS Y ENLUCIDOS

5.1 ENLUCIDOS INTERIORES Y EXTERIOR CON BARRO (3 capas)

Descripción de trabajos:

Todos los revoques fueron de buena calidad y se aplicarán sobre los muros de adobe y quincha, al interior y exterior.

Calidad de materiales

Los materiales y herramientas utilizados para los enlucidos de barro en muro de adobe y quincha fueron de buena calidad y en perfectas condiciones de uso.

El Mortero de barro que se utilizó para los enlucidos de barro fue de similares características al mortero de barro para la fabricación de adobe más un porcentaje de arcilla determinado en obra.

5.2 TARRAJEO MUROS EXTERIORES: Cemento pulido

Descripción

Los trabajos de acabados realizados en los muros exteriores. Fueron aquellos revoques constituidos por una sola capa de mortero, pero se aplicó en dos etapas. En la primera llamada "pañeteo" se proyecto simplemente el mortero sobre el paramento, ejecutandose previamente las cintas o encima de las cuales se corrió una regla, luego cuando el pañeteo se endureció se aplicó la segunda capa para obtener una superficie plana y acabada. Se dejó la superficie lista para aplicar la pintura.

6.0 PISOS

6.1 CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes)

Descripción

Esta partida consistió en el cepillado del piso de madera machihembrado para obtener una superficie homogénea y nivelada antes de darle el acabado final, pero antes se tuvo que desmontar los pisos de los 4 ambientes a restaurar ya que los pisos se encontraban hundidos por que los durmientes se encontraban podridos

6.2 MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes)

Descripción

Esta partida consistió en el resane de imperfecciones puntuales en los pisos de madera machihembrado existente con la finalidad de recuperar la apariencia final del piso

6.3 REPOSICION DE PISOS DE MADERA MACHIHEMBRADA (por exploración de elementos)

Descripción

Esta partida consistió en la reposición de listones de madera sobre durmientes existentes en los ambientes donde se realizaron los pozos de exploración.

7.0 CONTRAZOCALOS

7.1 CONTRAZOCALO DE MADERA CEDRO DE 4"+ 1/4 DE RODON

Descripción

Se colocó madera de Cedro nacional, de dimensiones indicadas en planos, cepillada y pulida. Cuarto de rodón de cedro nacional.

8.0 CUBIERTAS

8.1 COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO

DESCRIPCION:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Instalación de ladrillo pastelero: Se instaló una capa de torta de barro, con un espesor de 6 cm, luego se procedió a colocar el ladrillo pastelero sobre esta luego se procedió al curado con agua, después se procedió con la limpieza final.

9.0 PINTURA

9.1 EMPASTE Y PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES

Descripción - Especificaciones

Para poder aplicar la pintura, la superficie deberá tener por lo menos 7 días de secado.
Se aplicarán 2 manos de la pintura aprobada y de los colores autorizados. La segunda mano se aplicará después de cuando menos 6 horas de secado de la primera mano.
El rendimiento práctico puede llegar a 26 m2 por galón dando una película de 1.5 mils de espesor.

9.2 PINTURA A LA CAL – PAREDES Y CIELO RASO

Pintura transpirante a base de cal para muros. Las ventajas de un tinte a la cal residen en la alta compatibilidad con materiales de apoyo, y en el saneamiento ambiental con la consiguiente prevención del crecimiento de moho debido a basicidad natural y alta transpiración.
La pintura a la cal se utilizará en todos los muros, pero el soporte no debe estar comprometido por una pintura anterior, será necesario proceder a la eliminación total de las mismas antes de aplicar el tinte.
El procedimiento requiere que la cal se temple en una cantidad de agua necesaria con el fin de obtener un compuesto suficientemente denso. En el proceso de maduración el compuesto se va tamizado para eliminar impurezas presentes en la masa. No se debe propagar la pintura a cal en condiciones climáticas de humedad excesiva, exceso de calor o frío.
El agua utilizada para la masa debe estar libre de impurezas orgánicas ya que esto genera incompatibilidad de la tinta, alteraciones del color y manchas. La coloración de la masa se logrará a través de la adición de pigmentos naturales.
Los pigmentos antes de unirse a la leche de cal, con el fin de obtener una dispersión homogénea de colores, deben ser inmersos en una cantidad de agua equivalente a dos veces el volumen, reposar durante unas pocas horas y pasar a la criba.
La tinta debe ser frecuentemente mezclada durante los intervalos de trabajo, a fin de evitar el depósito de polvo y evitar alteraciones que pudieran producir variaciones tonales; sin embargo, cabe señalar que se evitará consumir la cantidad total del producto contenido en el recipiente de tal manera que el pincel no toque el fondo donde, por lo general, se tiene un depósito de pigmentos que intensifican la tonalidad del color.
Para la elaboración de la tinta sobre el soporte se deben utilizar cepillos de cerdas animales. En el caso de pinceles, se debe continuar siempre en la misma dirección.

9.3 BARNIZADO DE PISOS DE MADERA

Descripción:

Comprende el trabajo de suministro y aplicación de barniz en pisos

Proceso de ejecución:

1. Lijado y aplicación de base tapaporosa.
2. Imprimación con base pertinente.
3. Primera mano de pintura barniz de la mejor marca.
4. Masillado, recubrimiento de falla y lijado fino.
5. Segunda mano de pintura barniz.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0575

10.0 RESTAURACIÓN DE VENTANAS DE MADERA - EXISTENTES

Todas las maderas ya sean nuevas o viejas fueron ser tratadas de la siguiente manera:

- Paso 1: Limpieza
- Paso 2: Desinfección preventiva.
- Paso 3: Reparación de grietas, fisuras, colocación de implantes, etc.
- Paso 4: Tratamiento ignífugo.
- Paso 5: Barníz protector preventivo anti-hongo e hidrorepelente mate

Las piezas de madera nuevas utilizadas siguieron las indicaciones de los pasos 2, 3 y 4.

10.1 LIMPIEZA

- **Retiro del polvo superficial:** Se limpió con cepillo, estopa o paño blando a fin de eliminar todo el polvo superficial existente en los elementos.
- **Retiro de pintura en las maderas:** Se procedió a quitar las capas de pintura respetando siempre el sentido de las venas de la madera y no en sentido transversal de manera manual. La pintura a base solo de barniz se procedió a pasarle otra capa encima (previa limpieza), la pintura sintética se quitó toda la pintura existente con la ayuda de una pistola de aire caliente sólo en los lugares más difíciles de limpiar.

10.2 Desinfección preventiva

Se procedió a la desinfección una vez limpias las piezas a tratar con Fipronil al 25% (para el tratamiento contra termitas, en dos etapas), la primera rociando en todas las piezas y la segunda con brocha o pincel, e inyecciones asegurándose que penetre en toda la superficie.

Los productos que se utilizaron poseen una buena capacidad de penetración dentro de la madera, a fin de que pueda eliminar las larvas y las crisálidas y, al mismo tiempo, es capaz de impedir la entrada de otros insectos, por lo que el producto se aplicó también en las superficies. La aplicación del producto se realizó por pulverización o rociado y/o con pincel en las áreas superficiales, mientras que se utilizarán inyecciones, para garantizar la penetración dentro de los agujeros creados por los mismos insectos, a fin de garantizar también un tratamiento en profundidad.

10.3 RESTAURACIÓN DE MADERAS

RELLENO DE GRIETAS DE LA MADERA

Las grietas muy profundas de la madera fueron llenadas en los lugares indicados por la Dirección de obra, con masillas epóxicas para madera, hasta un (1) cm aproximadamente antes de llegar a la superficie. Luego se relleno con una mezcla de cola para madera y aserrín. El color fue igual que la pieza de madera a ser intervenida.

RECONSTRUCCIÓN Y SUSTITUCIÓN EN MADERAS

Las maderas que se encontraban en grave estado de deterioro, y que a criterio de la Residencia no podían ser restauradas, fueron reemplazadas por madera de la misma especie que el original.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Las piezas de madera reconstruidas fueron hechas de las mismas dimensiones y del mismo material que el original, siguiendo el mismo perfil.

UNIONES DE PIEZAS

Todas las uniones de las piezas de madera, (ya sea nueva con nueva, vieja con vieja, o vieja con nueva) se realizaron con elementos de acero inoxidable, ya sea clavos, tornillos, tarugos, pasantes, tirafones u otras uniones y/o sujeciones.

REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS PIEZAS DE MADERA

Después de la verificación in situ del estado de conservación de las piezas de madera, (parantes y vigas) presentaban un gran deterioro, motivo por el cual se tuvo que reemplazar en su totalidad por elementos nuevos.

10.4 APLICACIÓN DE PROTECTOR PREVENTIVO

Barniz protector preventivo antihongo, hidrorepelente e impermeabilizante: deberá ser a base de agua y resinas naturales, de terminación incolora y mate.

La protección de la madera contra el ataque de hongos o insectos se realizo mediante el uso de productos químicos que lo volverán tóxico garantizando así la repelencia a la agresión de hongos e insectos.

11.0 RESTAURACIÓN DE ELEMENTOS EN FIERRO FUNDIDO

El procedimiento seguido fue es el siguiente:

- Se limpió la superficie con solventes para eliminar totalmente el óxido. Se Quito el óxido mediante raspado y solución desoxidante
- Se Aplicó dos (2) manos de fondo anticorrosivo, cubriendo perfectamente las superficies. Se Dejo secar al menos 6 horas entre manos.
- Se Aplicó una mano de esmalte sintético mate, diluido, luego dos o más manos del esmalte puro. En exteriores se aplicó el esmalte a las 12 horas, de haber recibido el antióxido.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONSORCIO CANEVARO

ESTRUCTURA DE PARTIDAS DE EJECUCIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	METRADO
1.00	OBRAS PROVISIONALES		
2.00	DEMOLICIONES Y DESMONTAJES		
2.01	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	und	8.00
2.02	DESMONTAJE DE REJAS METALICAS	und	8.00
2.03	DESMONTAJE DE CORNISAS	ml	181.27
2.04	DESMONTAJE DE COONTRAZOCALO DE MADERA	ml	55.45
2.05	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (40cm de ancho)	m2	133.45
2.06	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (50cm de ancho)	m2	13.65
2.07	DESMONTAJE DE MUROS DE ADOBE (30cm de ancho)	m2	4.55
2.08	DEMOLICION DE MUROS DE QUINCHA	m2	156.42
2.09	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS	m2	378.91
2.10	PICADO DE TARRAJEO EN MUROS ESCARCHADOS	m2	63.94
2.11	DEMOLICION Y RETIRO DE LADRILLO PASTELERO EN TECHO	m2	48.25
2.12	ACARREO MANUAL DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	127.50
2.13	ELIMINACION DE MATERIUAL DE DEMOLICIONES (incluye carguio)	m3	127.50
2.14	APUNTALAMIENTO PROVISIONAL DE ENTREPISOS Y TECHOS	m2	426.20
3.00	ARQUITECTURAS		
3.01	MUROS Y TABIQUES		
03.01.01	MURO DE ADOBE 40cm de ancho	m2	133.45
03.01.02	MURO DE ADOBE 50cm de ancho	m2	13.65
03.01.03	MURO DE ADOBE 30cm de ancho	m2	4.55
03.01.04	MURO DE ADOBE 20cm de ancho	m2	156.42
3.02	TARRAJEO Y ENLUCIDOS		
03.02.01	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS INTERIORES	m2	647.87
03.02.02	ENLUCIDO CON BARRO EN MUROS EXTERIORES	m2	307.48
03.02.03	TARRAJEO MUROS EXTERIORES	m2	50.14
3.03	PISOS		
03.03.01	CEPILLADO DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	297.57
03.03.02	MASILLADO Y RESANE DE PISOS DE MADERA (existentes)	m2	297.57
03.03.03	REPOSICION DE PISOS DE MADERA (por exploracion de elementos)	m2	14.93
03.03.04	BARNIZADO DE PISOS DE MADERA	m2	297.57

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

3.04	**CONTRAZOCALOS**		
03.04.01	CONTRAZOCALO DE MADERA DE 4" + 1/4 DE RODON	ml	55.45
3.05	**CUBIERTAS**		
03.05.01	COBERTURA DE LADRILLO PASTELERO CON TORTA DE BARRO	m2	48.25
3.06	**PINTURA**		
03.06.01	EMPASTADO DE MUROS EXTERIORES		
03.06.02	EMPASTADO EN CIELORRASO CON YESO		
03.06.03	PINTURA A LA CAL EN MUROS INTERIORES		
03.06.04	PINTURA A LA CAL EN MUROS EXTERIORES		
03.06.05	PINTURAL AL AGUA EN MUROS EXTERIORES		
03.06.06	PINTURA A LA CAL EN CIELO RASO		
3.07	**CARPINTERIA**		
03.07.01	RESTAURACION DE VENTANAS DE MADERA (estimado)	und	8.00
3.08	**HERRERIA**		
03.08.01	RESTAURACION DE REJAS DE FIERRO (estimado)	und	8.00
3.09	**CORNISAS**		
03.09.01	RESTAURACION Y REPOSICION DE CORNISAS (estimado)	ml	181.27
4.00	**IMPLEMENTACION DEL PLAN SSOMA**		

A la espera de su atención al presente informe, quedo de ustedes.

Muy atentamente,

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
RUC: 17334420418
GERENTE GENERAL

MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO CANEVARO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REGISTRO FOTOGRAFICO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PRIMER PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

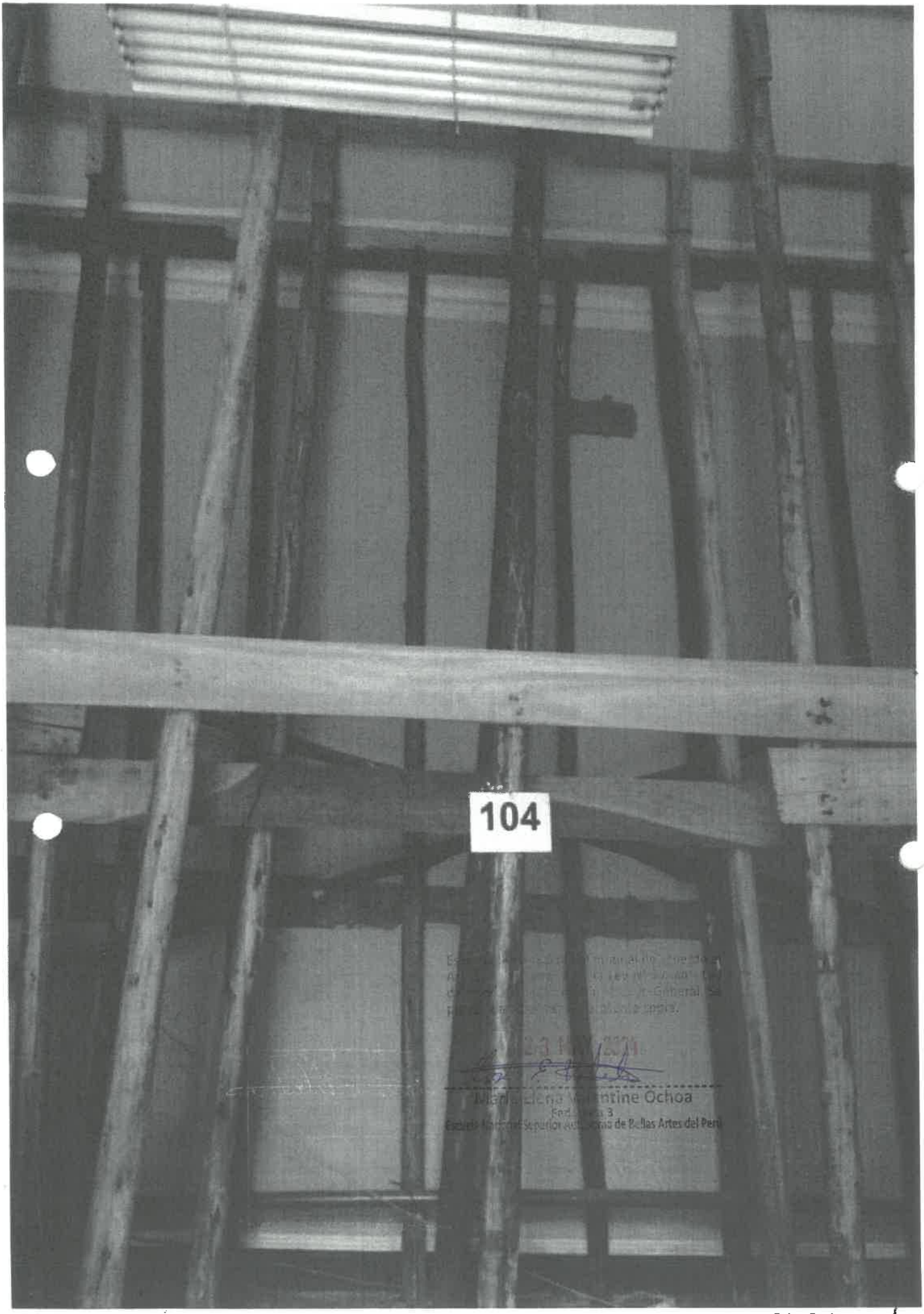
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

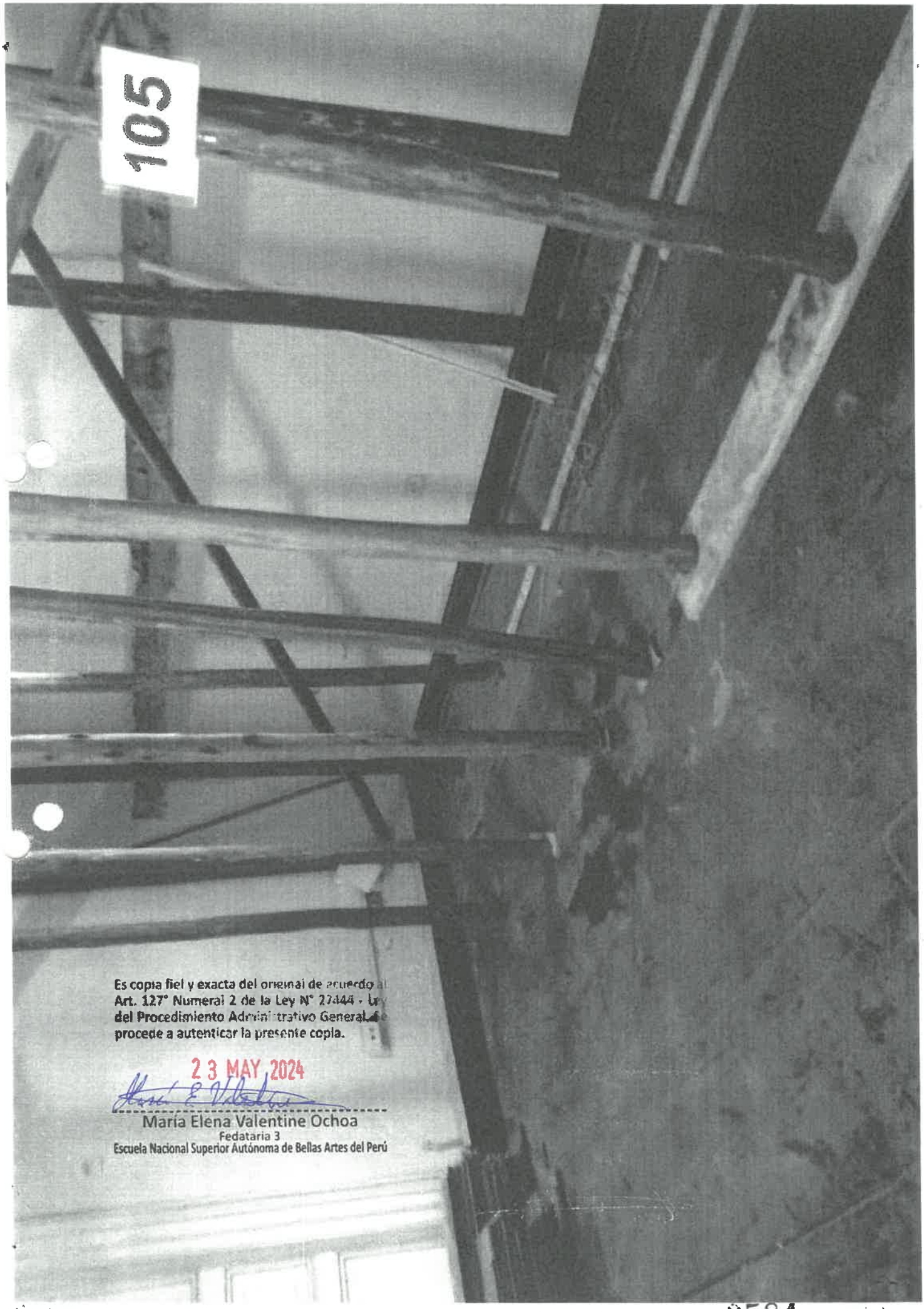
APUNTALAMIENTO DE TECHOS: 1º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú


104



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

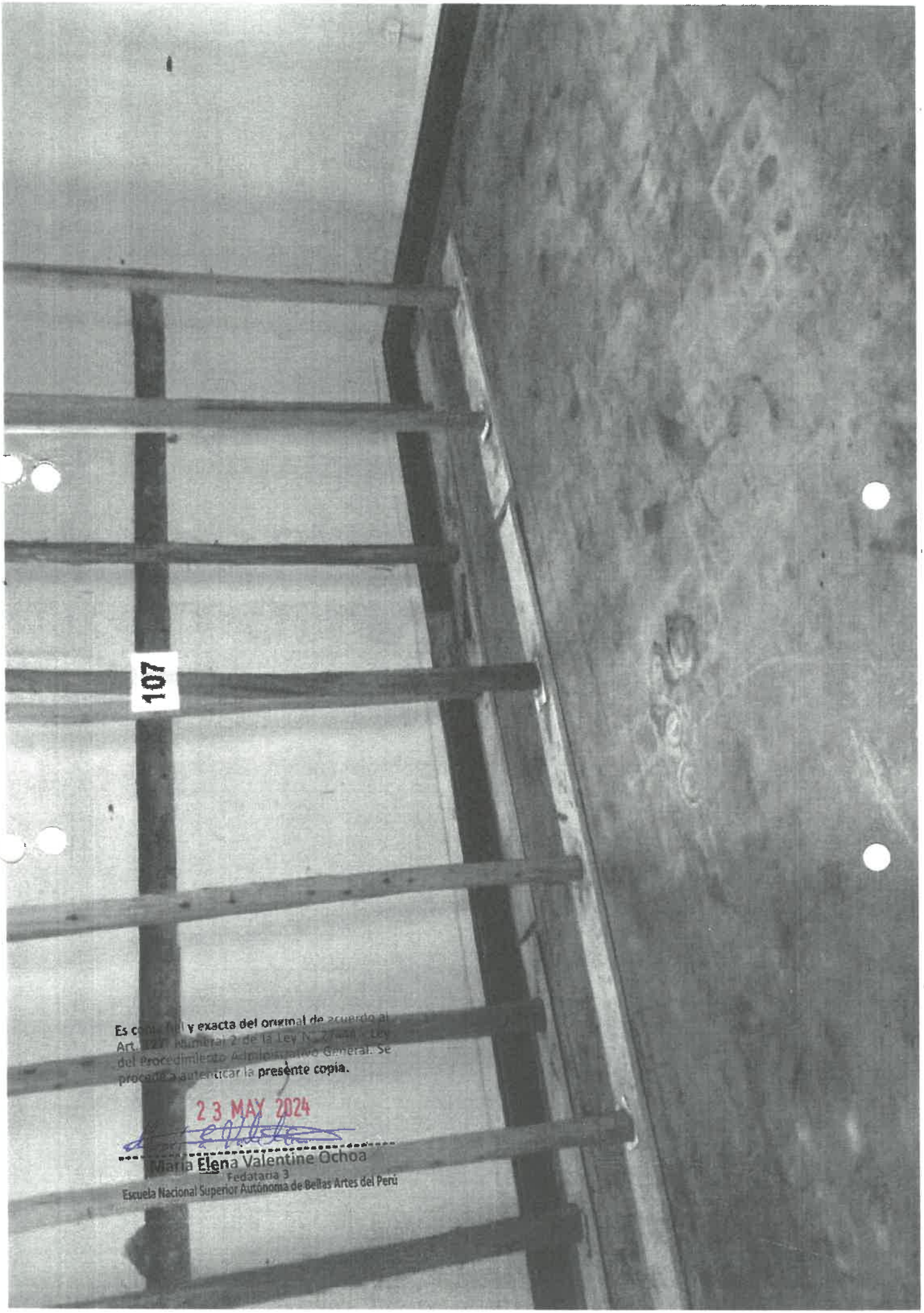
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de conformidad al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 122° numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

EXPLORACIONES EN MUROS: 1º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

104

(3)

FOTO (1)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

105

Foto (3)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Foto (4)

Pedro Andrés Paz.

105
(D)

Pedro Pablo Patiño (C)

Es copia fiel y exacta del original de conformidad al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

106

FOLIO 5

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

106

MURO DE ADOBE (LINDERO IZQUIERDO)

MURO LINDERO IZQ. (VISTA)

FOTO 7

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procederá autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

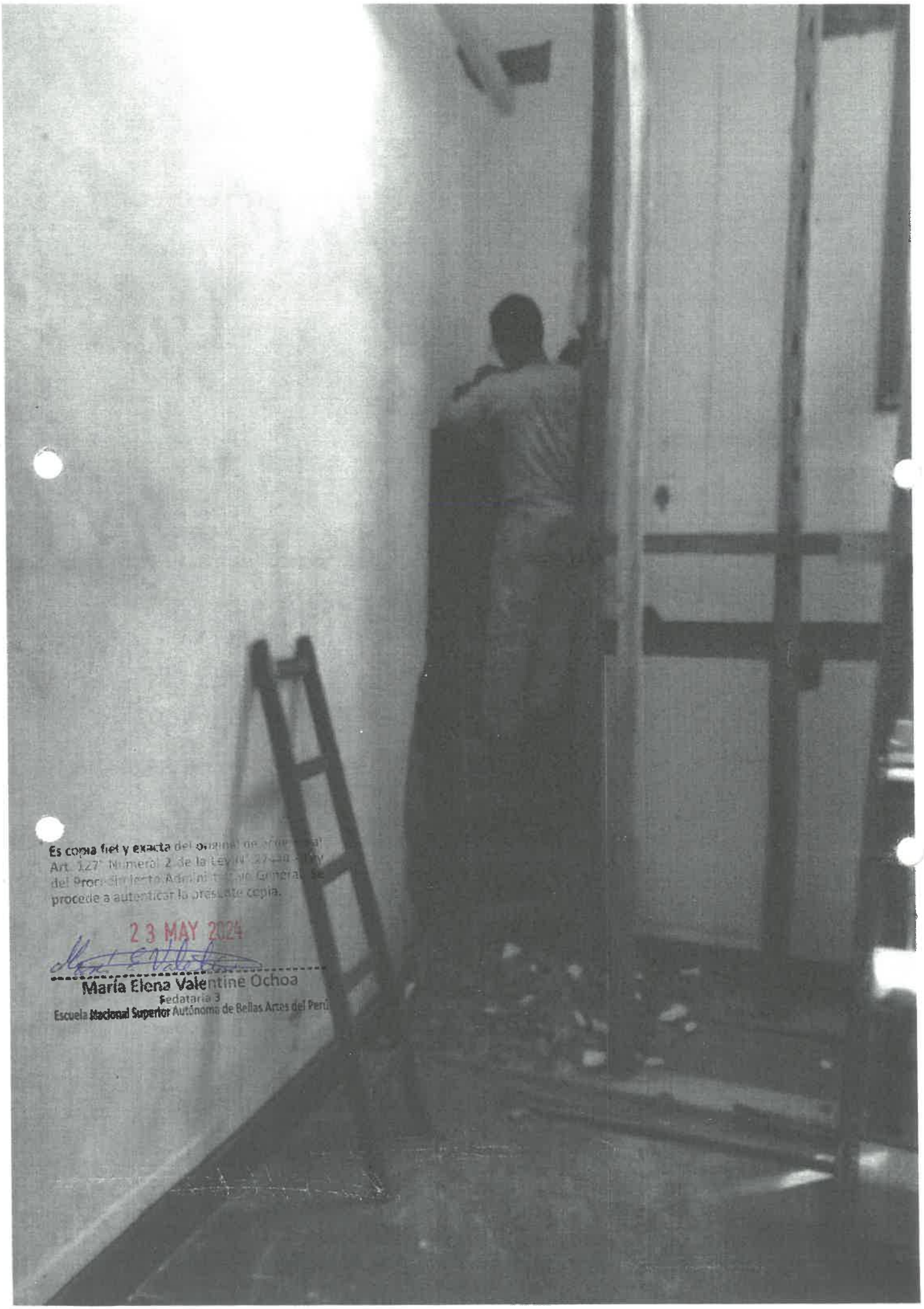
María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MALLA METALICA ELECTROSOLDADA EN CRUCE DE MUROS: 1º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

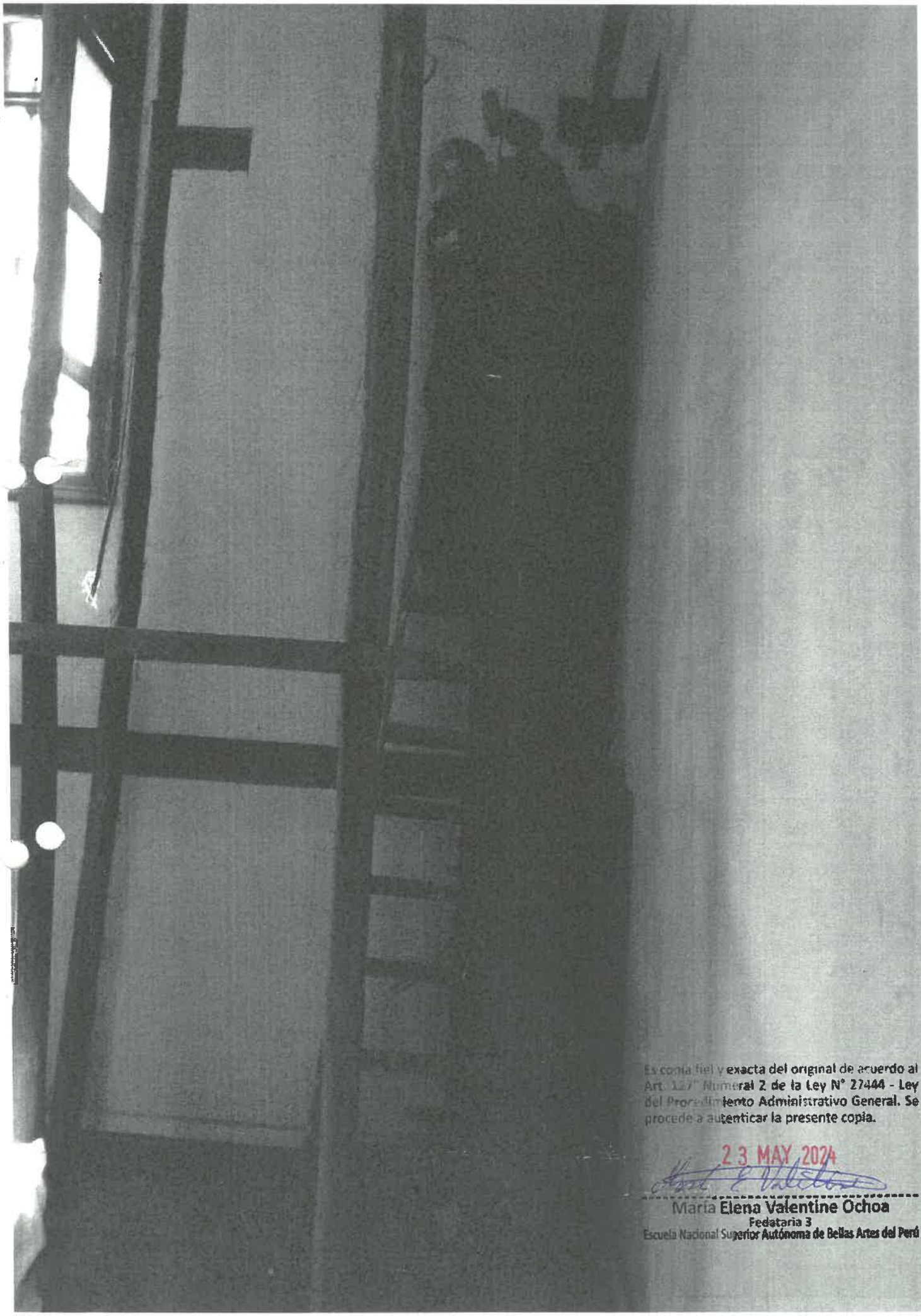
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de [illegible]
Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General, se
procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

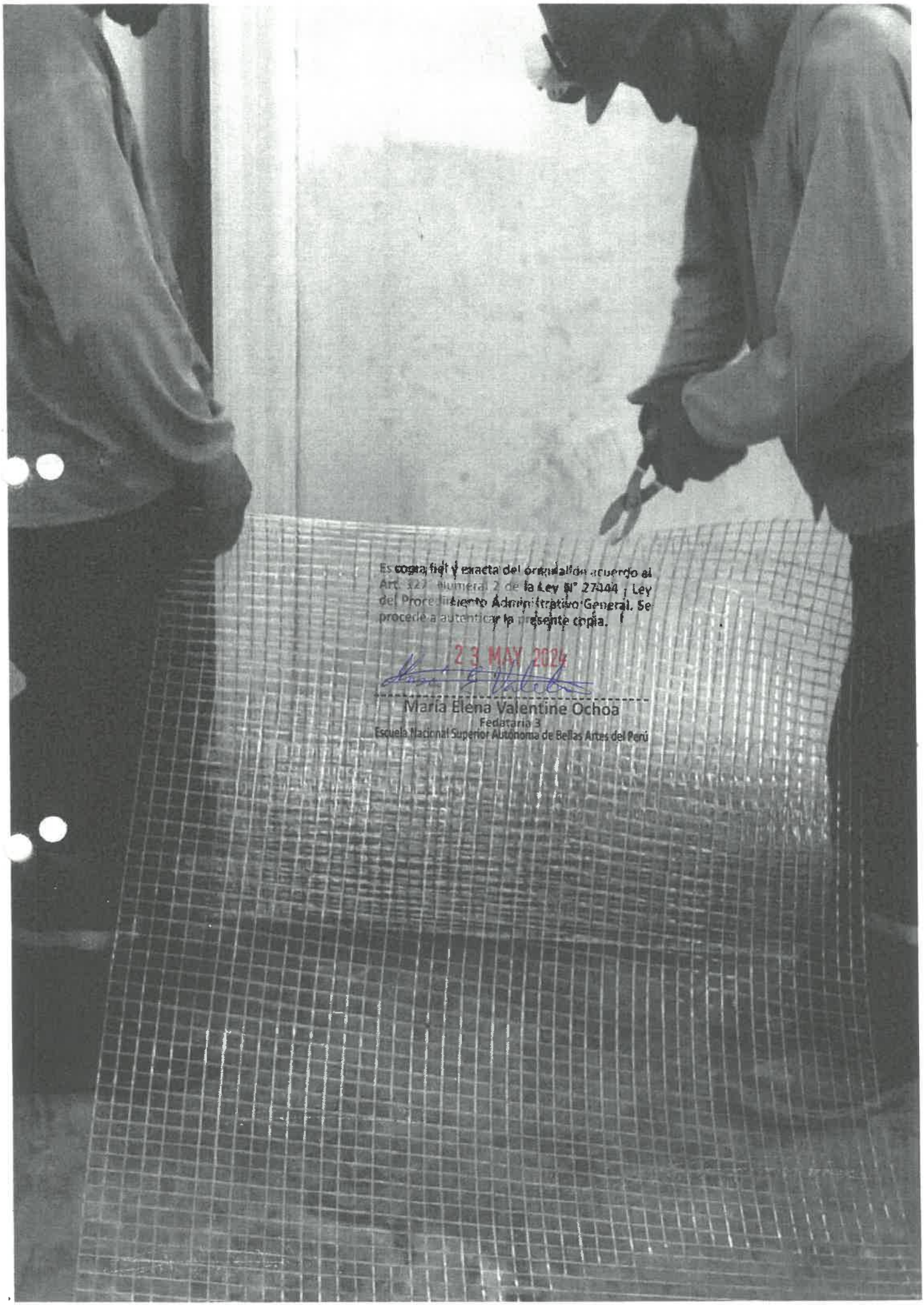
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 122 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

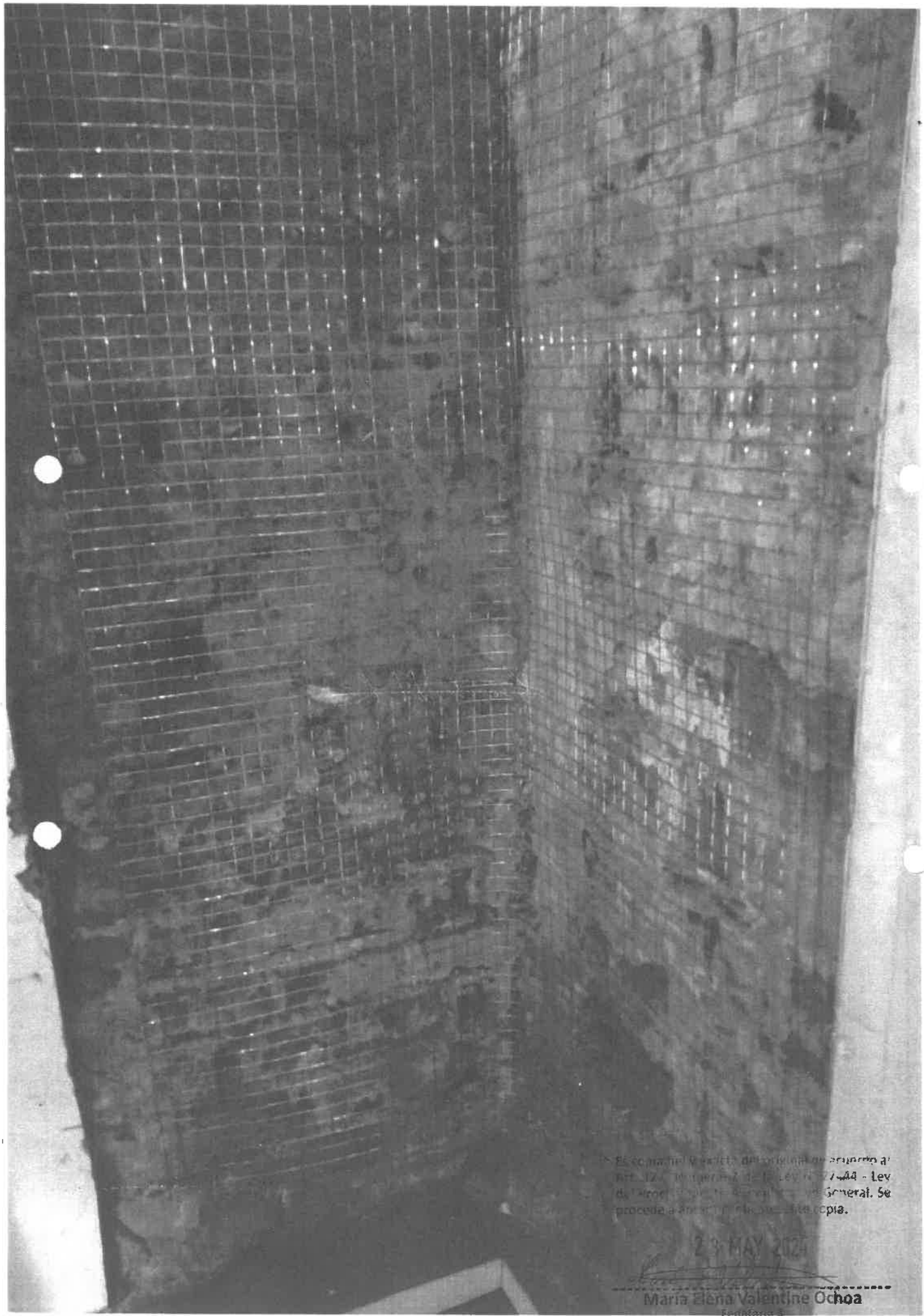
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 327 numeral 2 de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

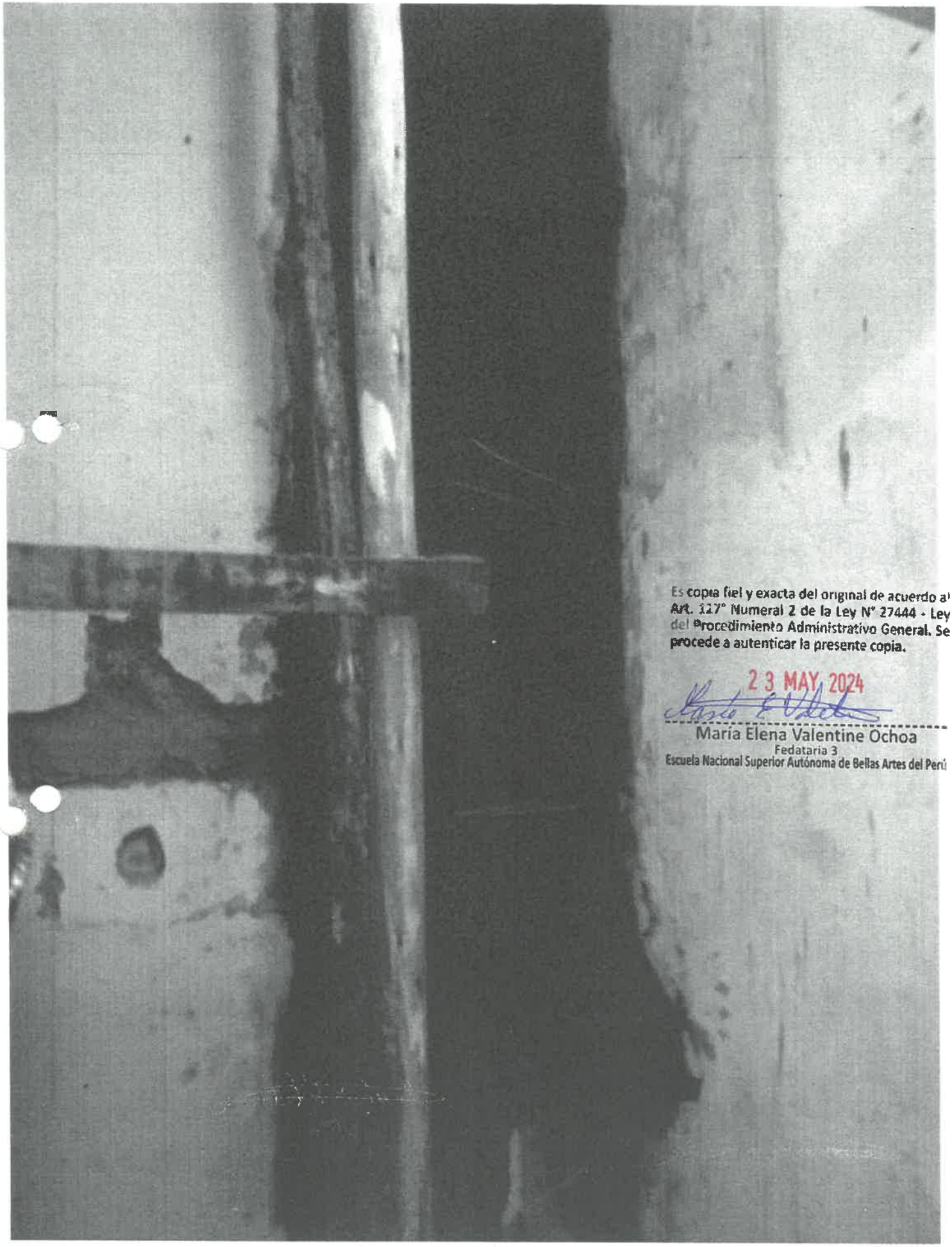
María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel del original de acuerdo al Art. 124 del Reglamento de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

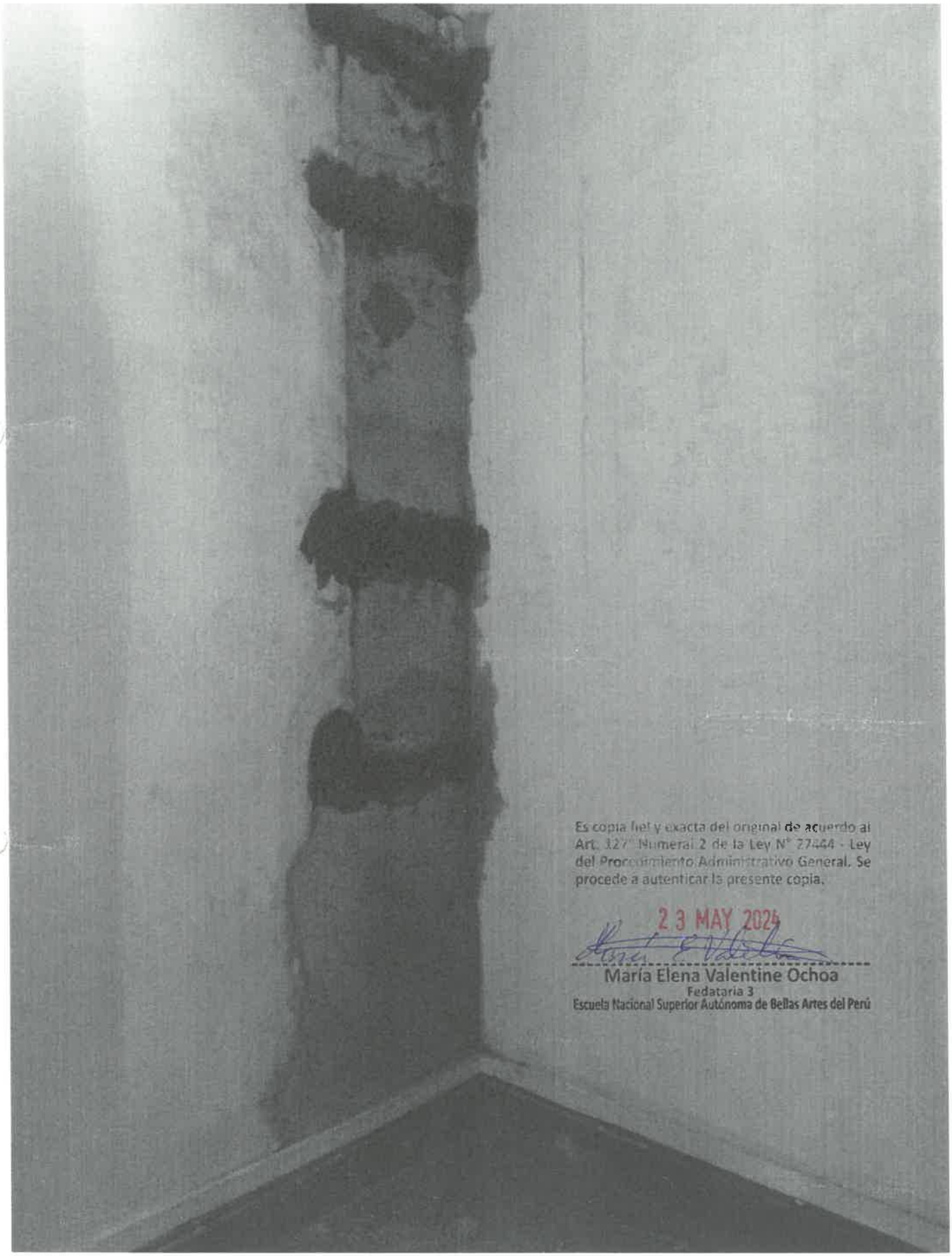
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL EN CRUCE DE MUROS, UTILIZANDO PERNOS METALICOS: 1° PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

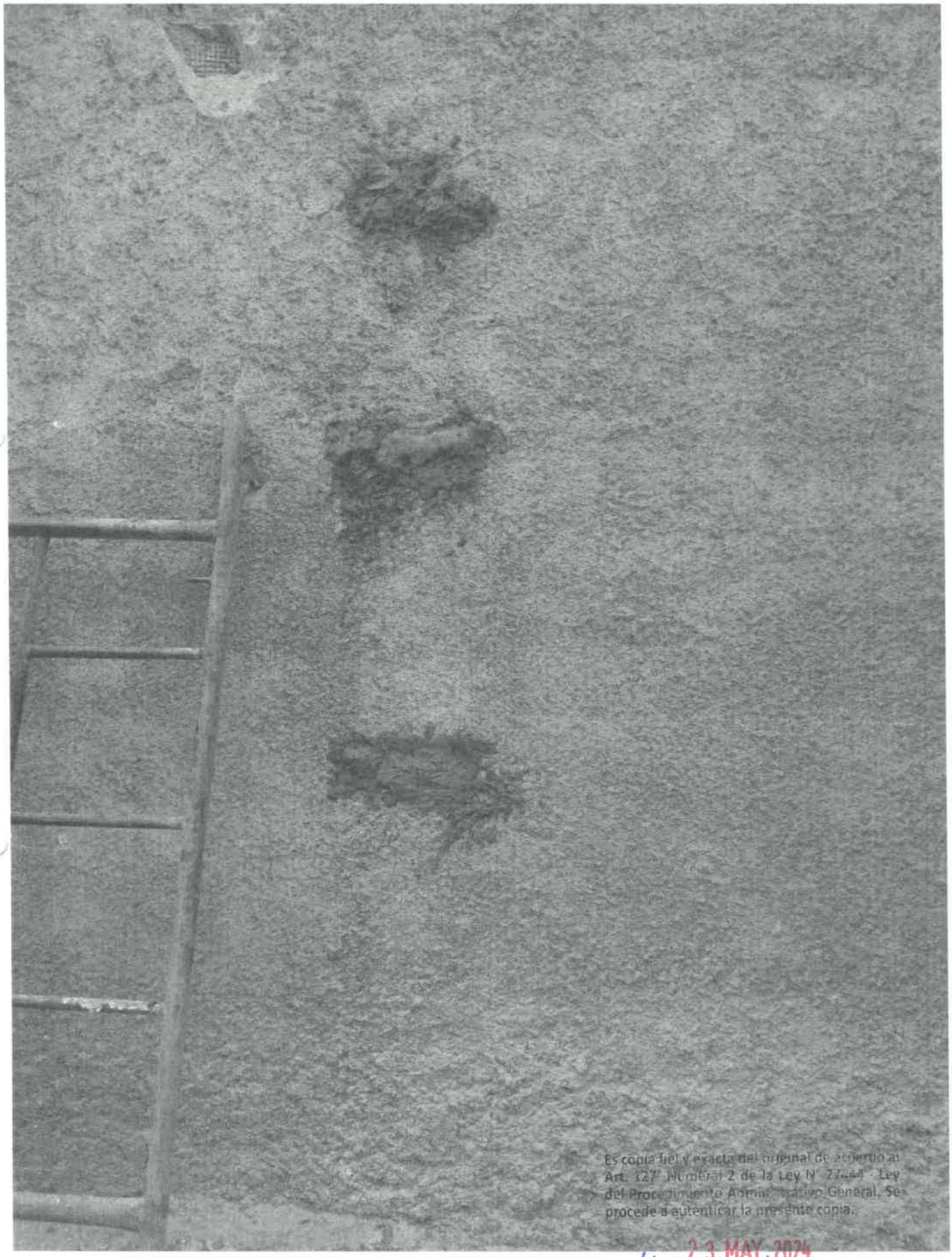


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 1... [illegible] de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0607



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

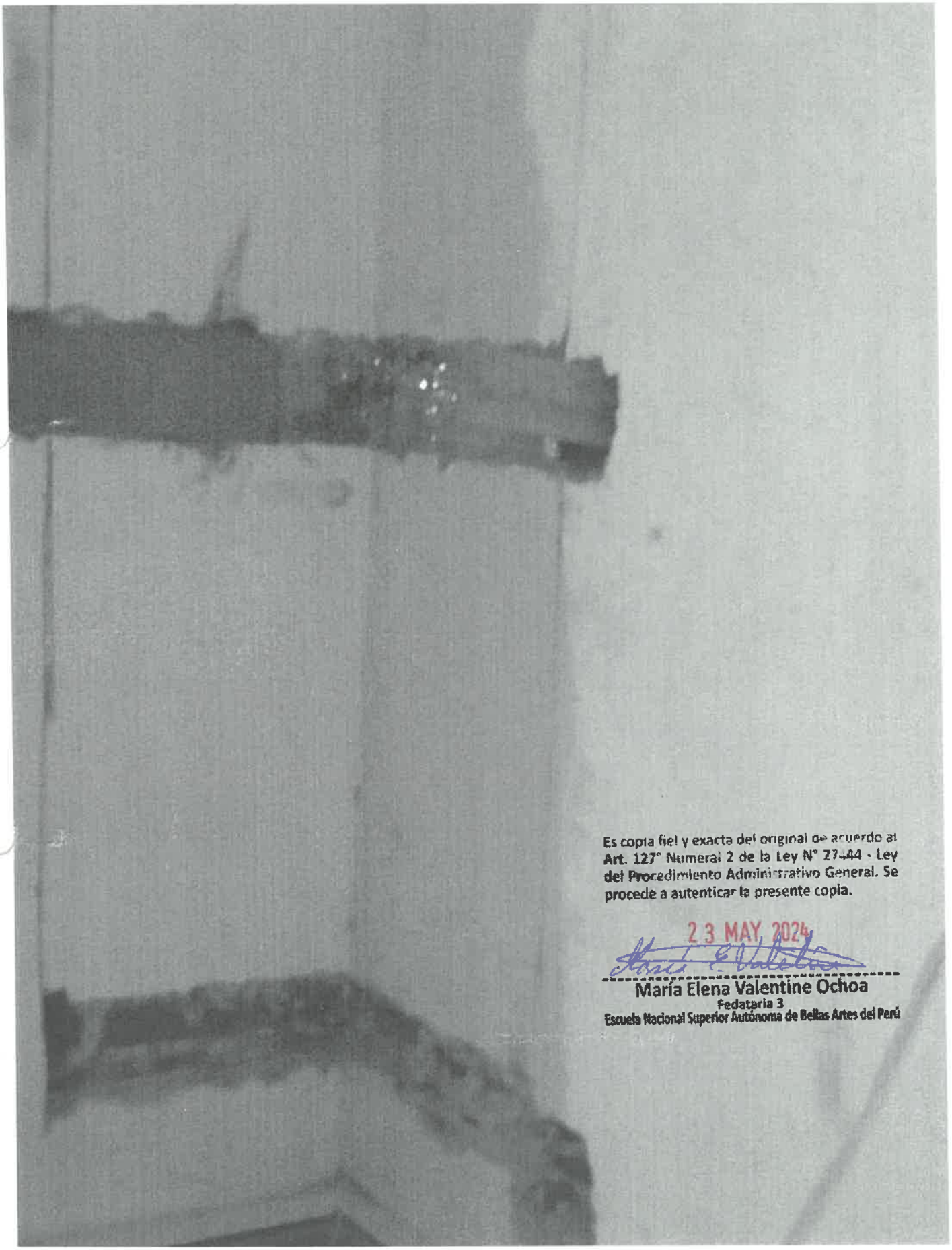


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. [illegible] de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar lo adjunto copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

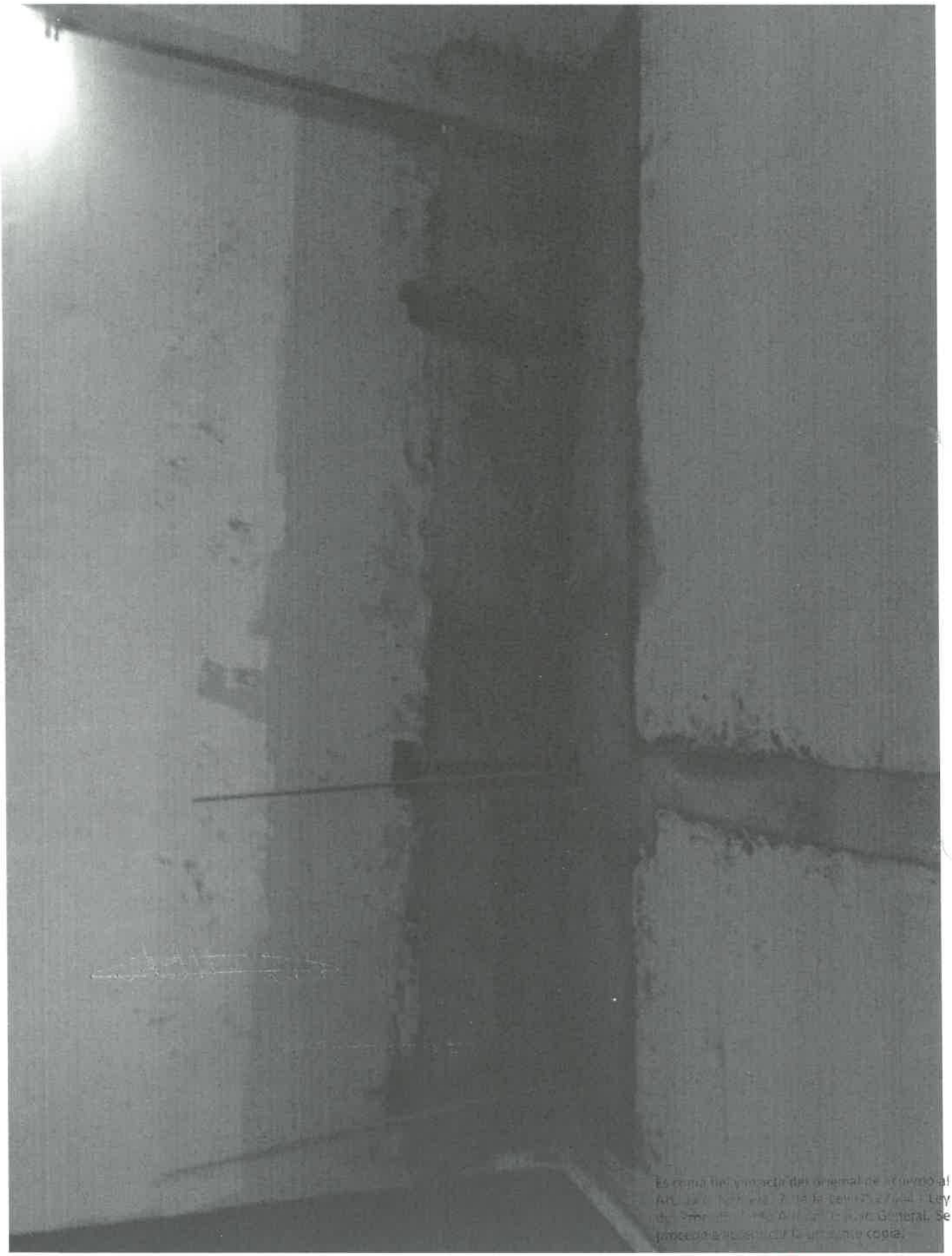
0609



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

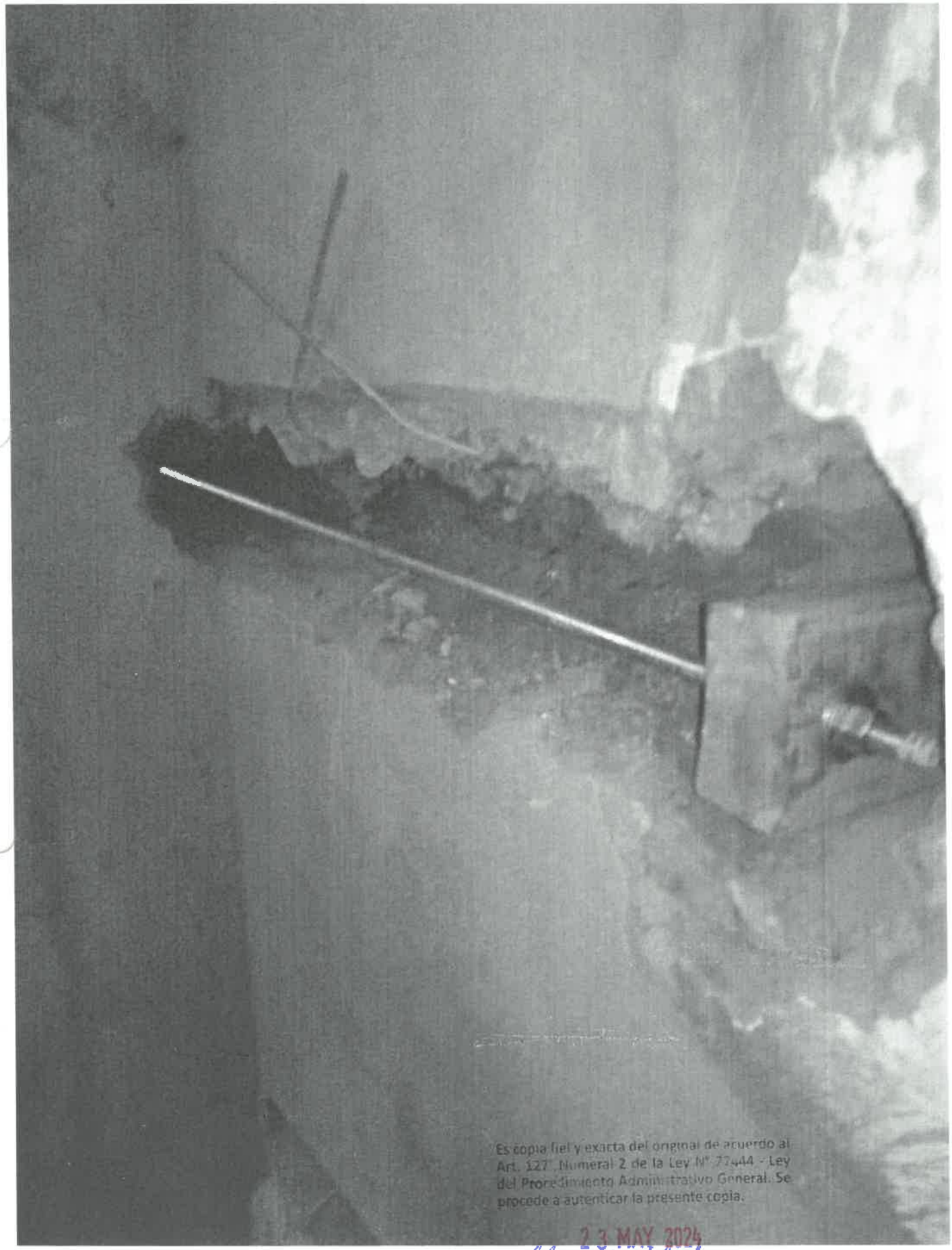
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



23 MAY 2024

0611

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

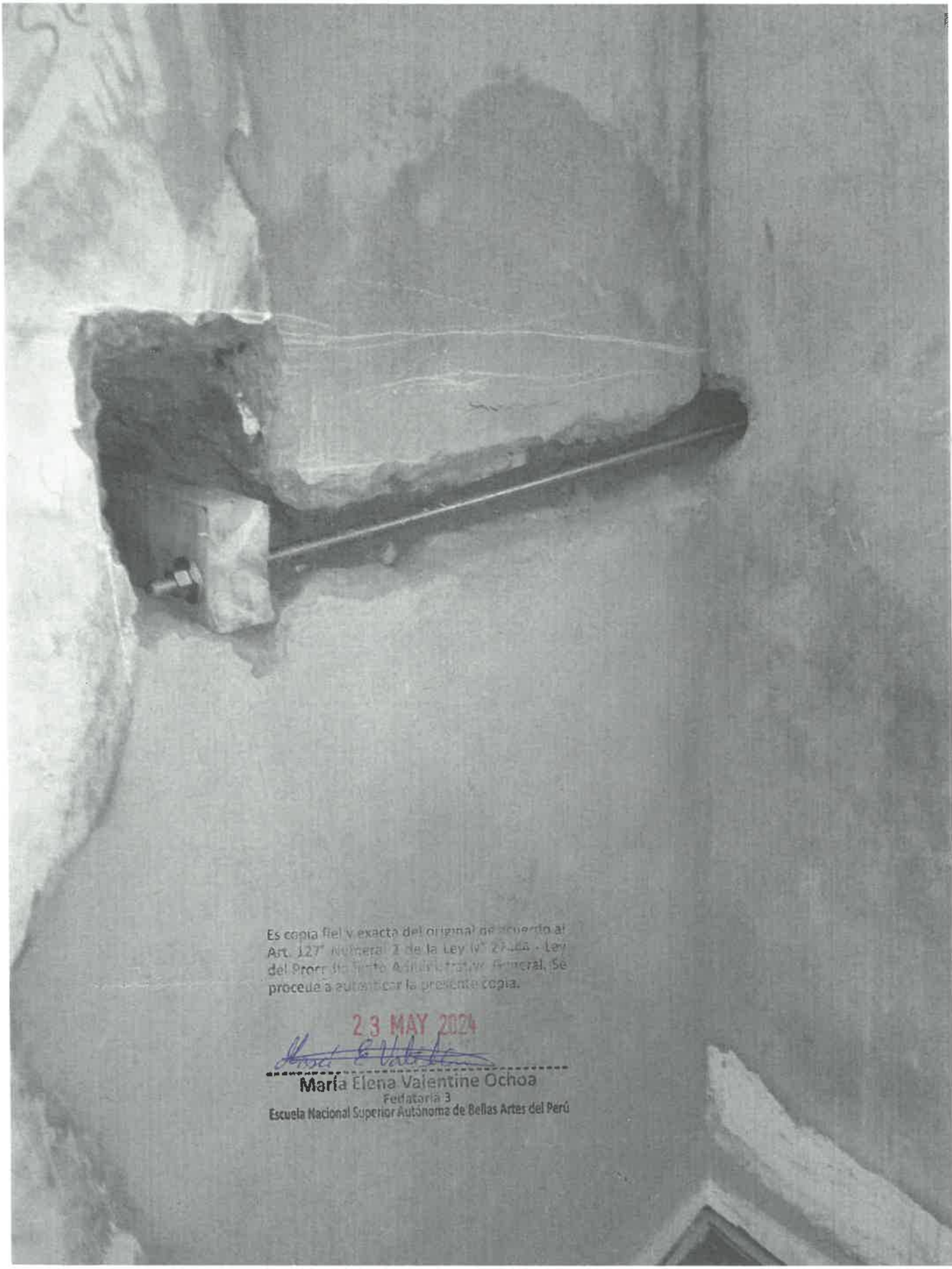


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127, Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

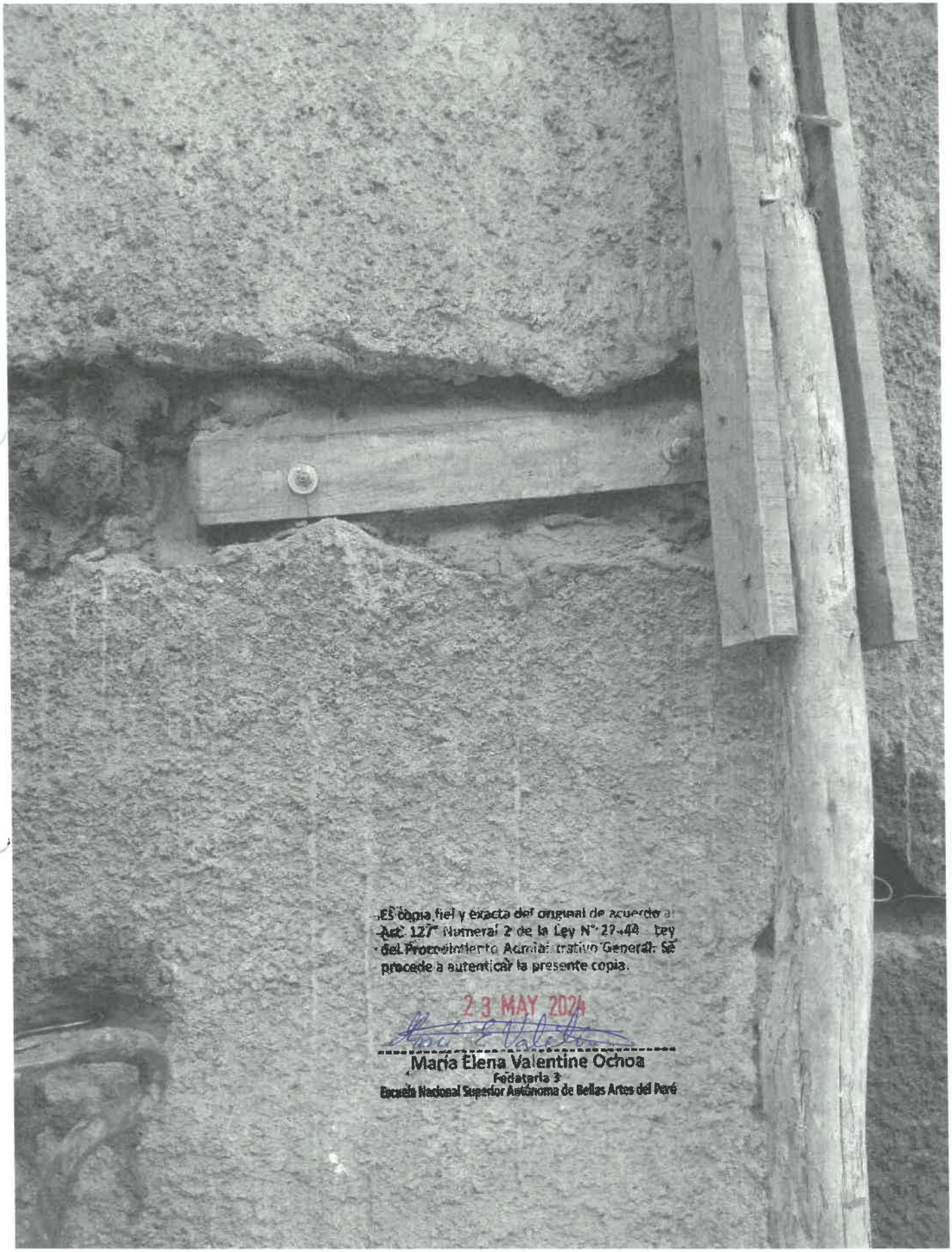
0612



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 1 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

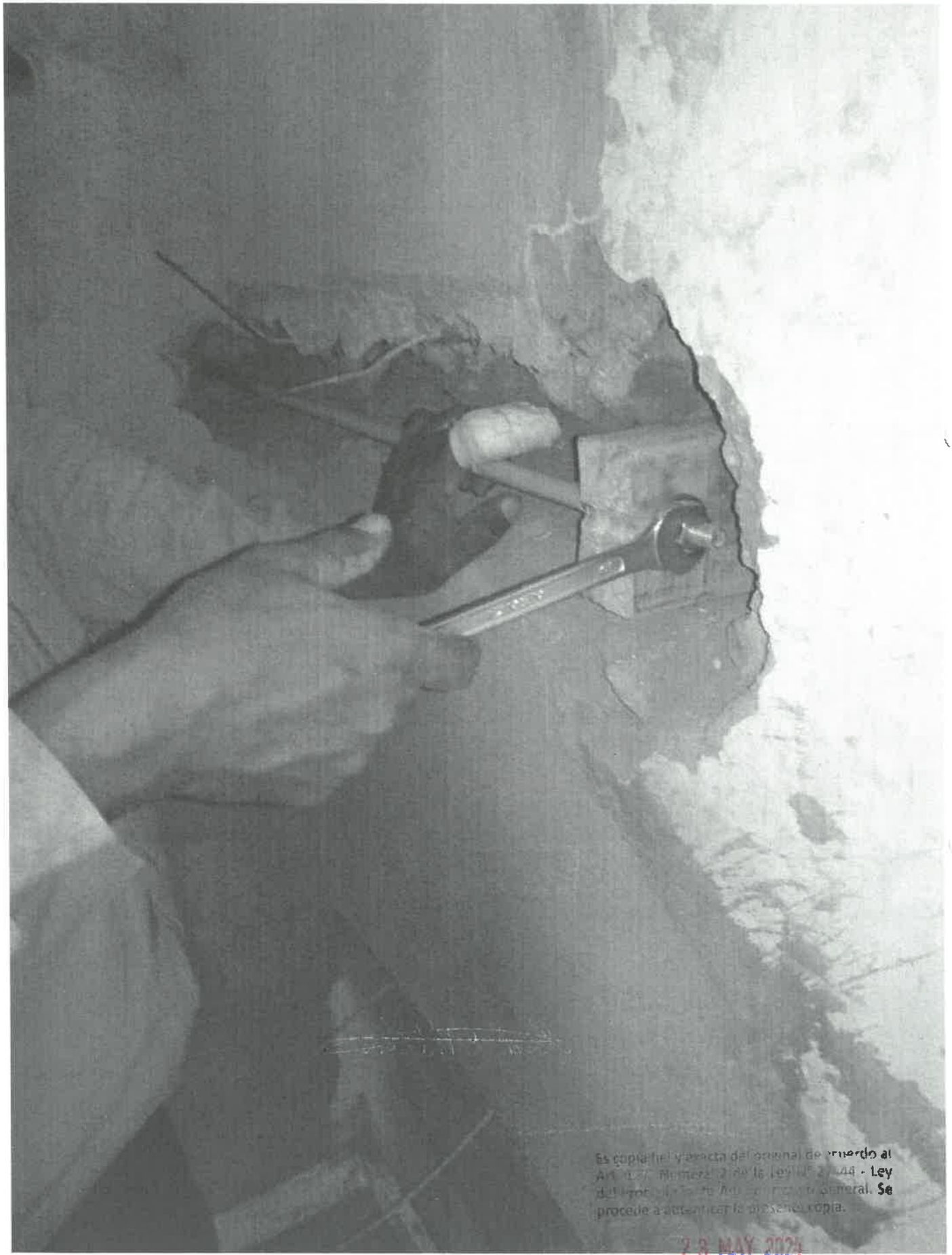
María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de conformidad al Art. 136, Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

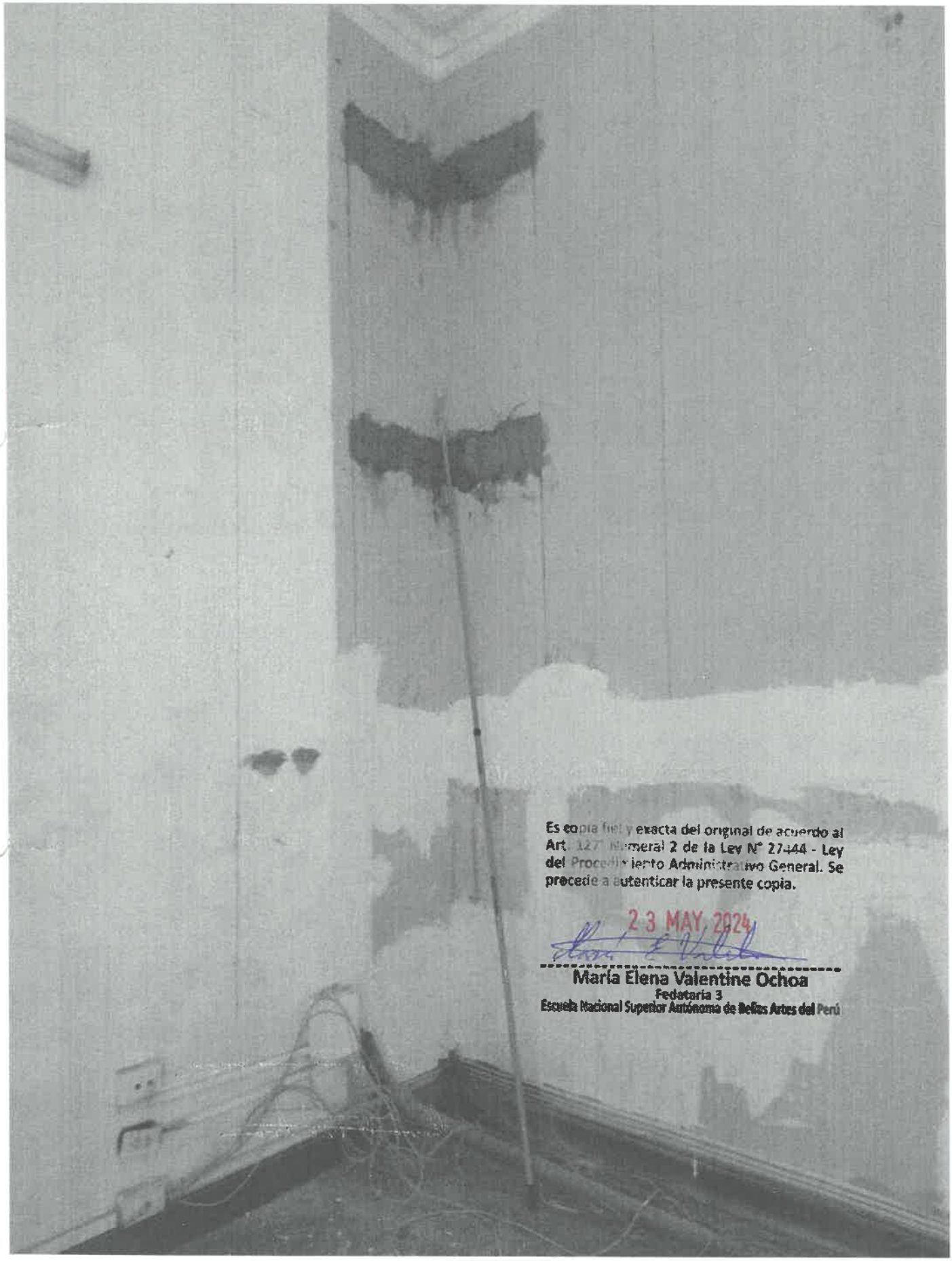
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es cópia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Proc. Sindesto Adm. Gral. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

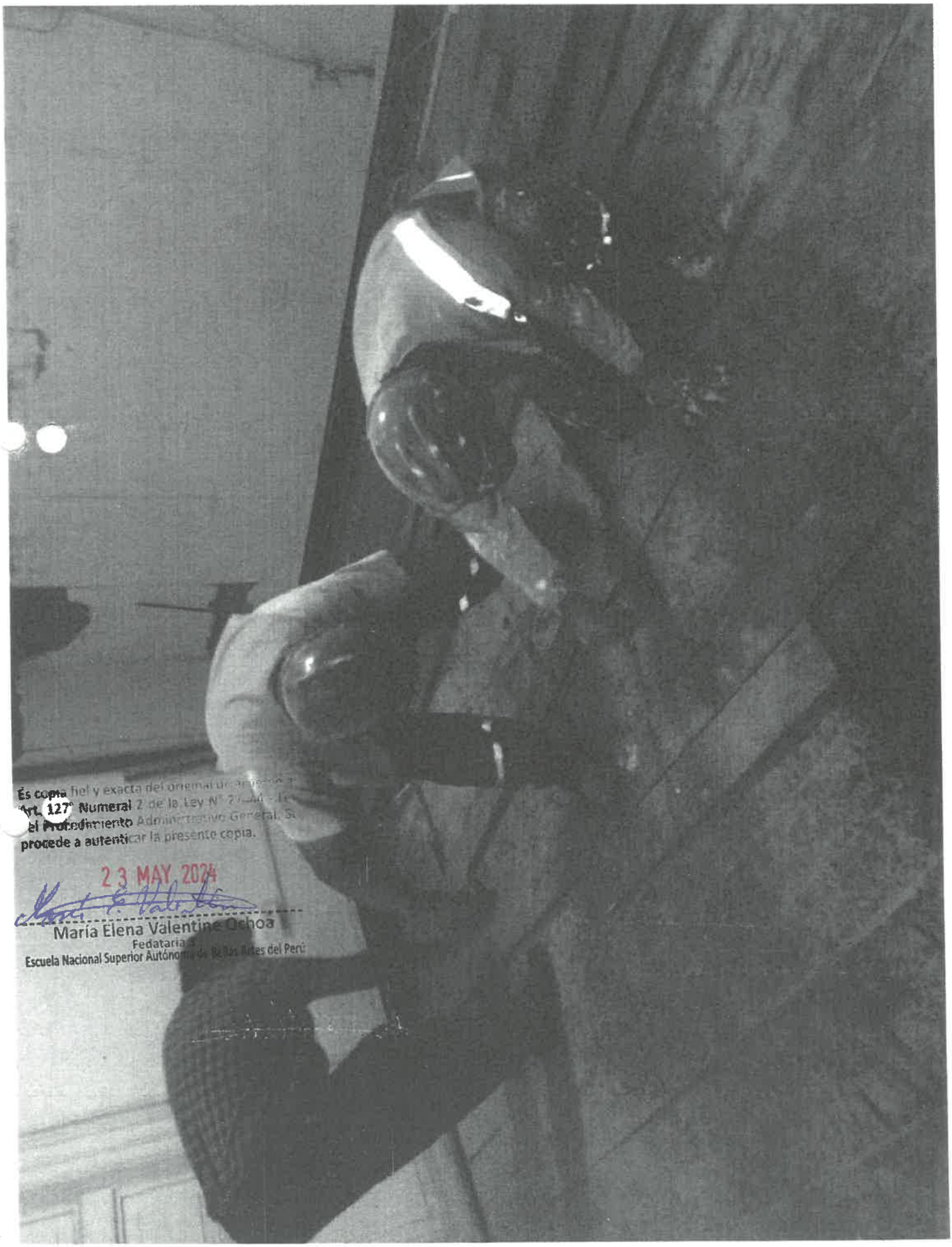
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

DESMONTAJE DE TABLAS, EN PISOS DEL 1° PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original que tengo a la vista. De conformidad con el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Si procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SEGUNDO PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

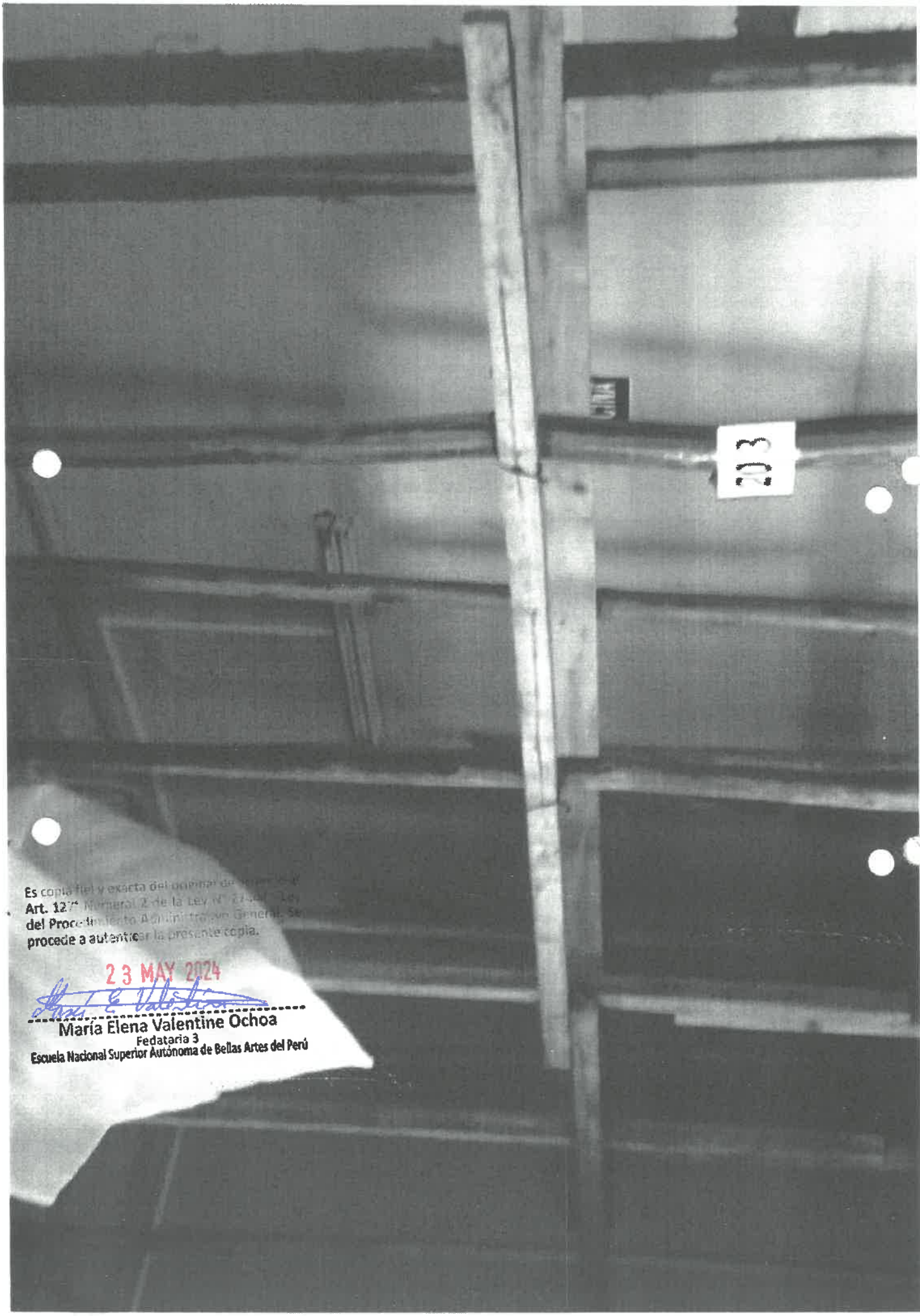
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

APUNTALAMIENTO DE TECHOS: 2° PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

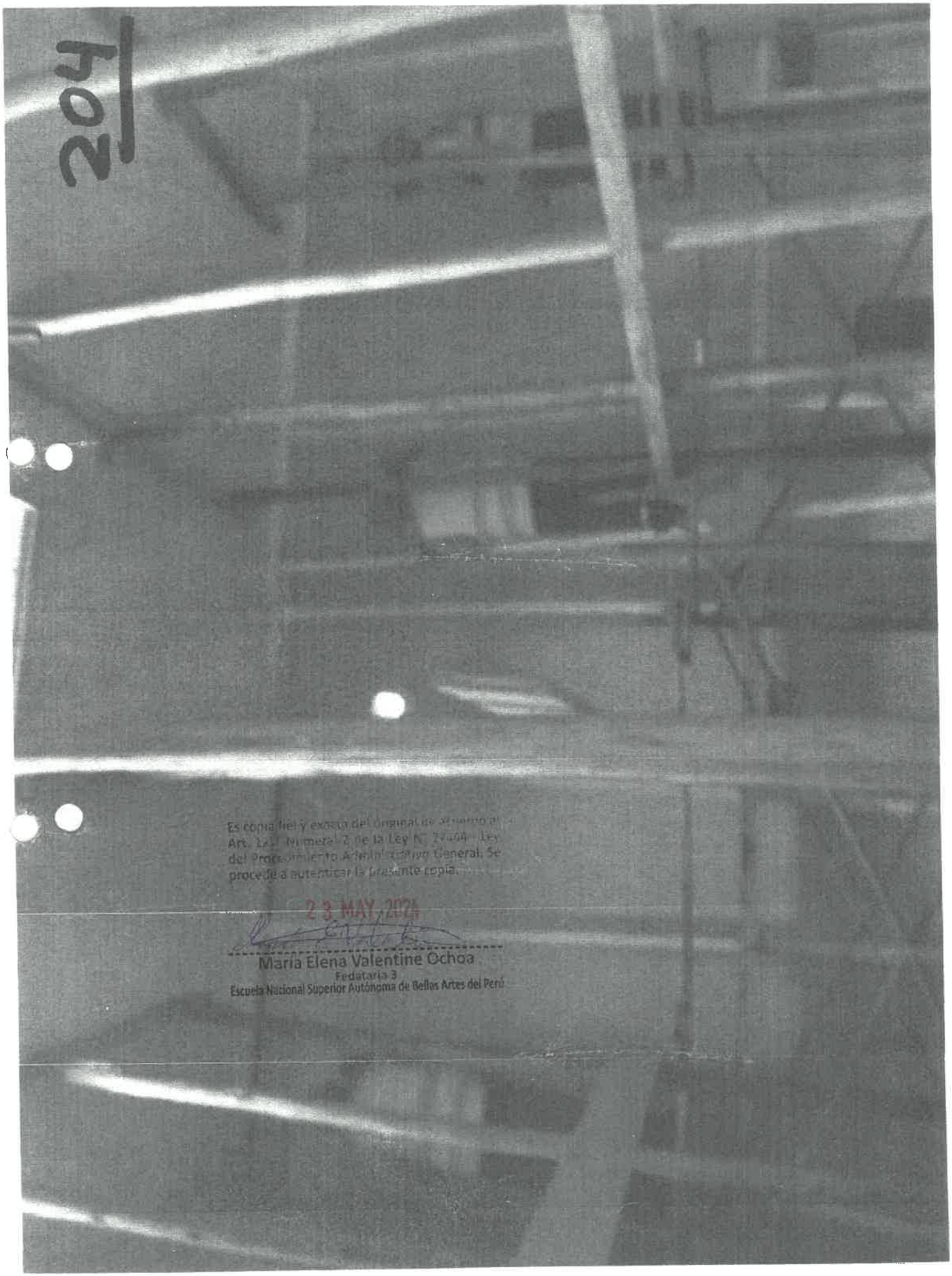
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de [illegible]
Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General, se
procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

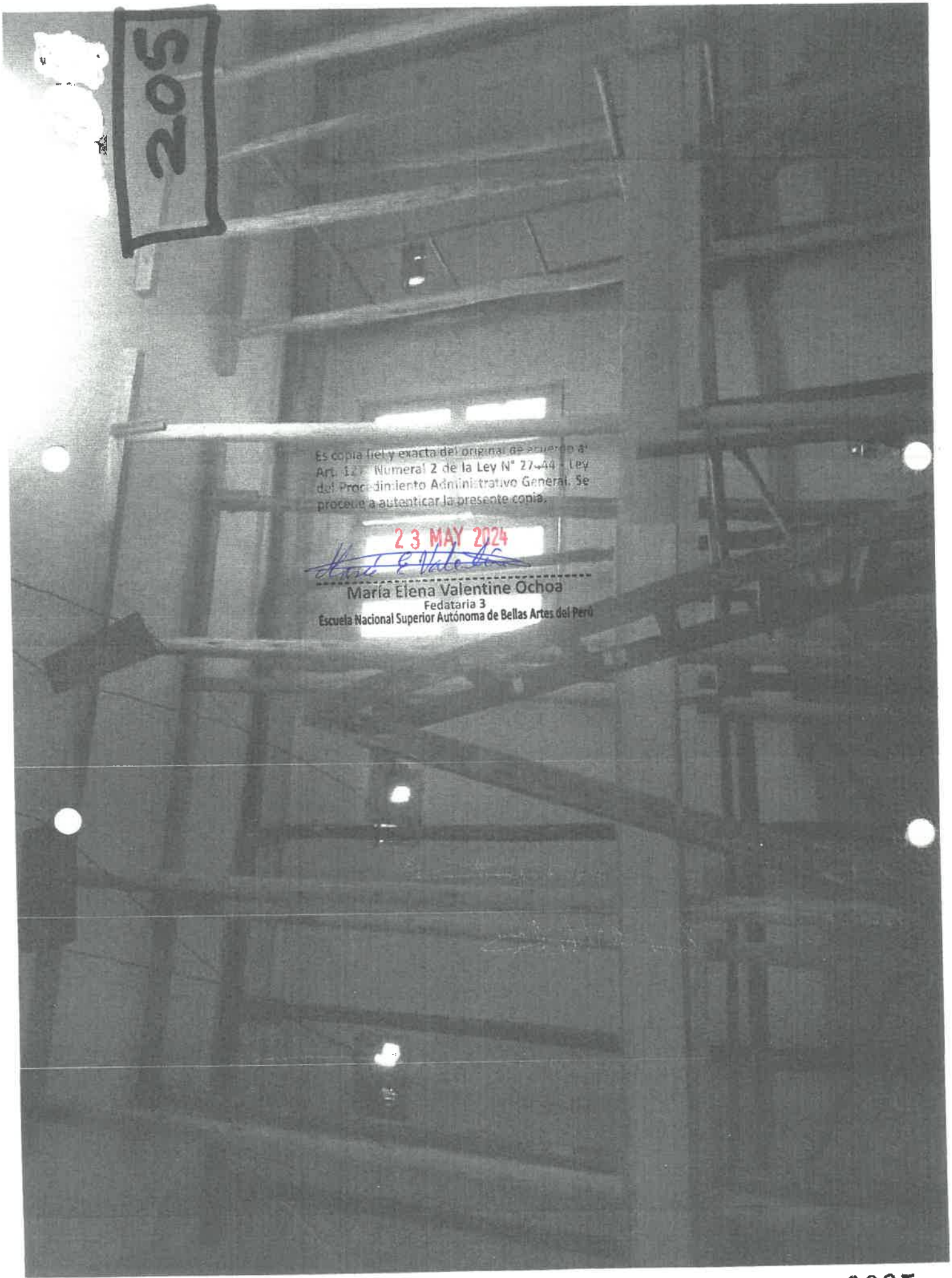
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

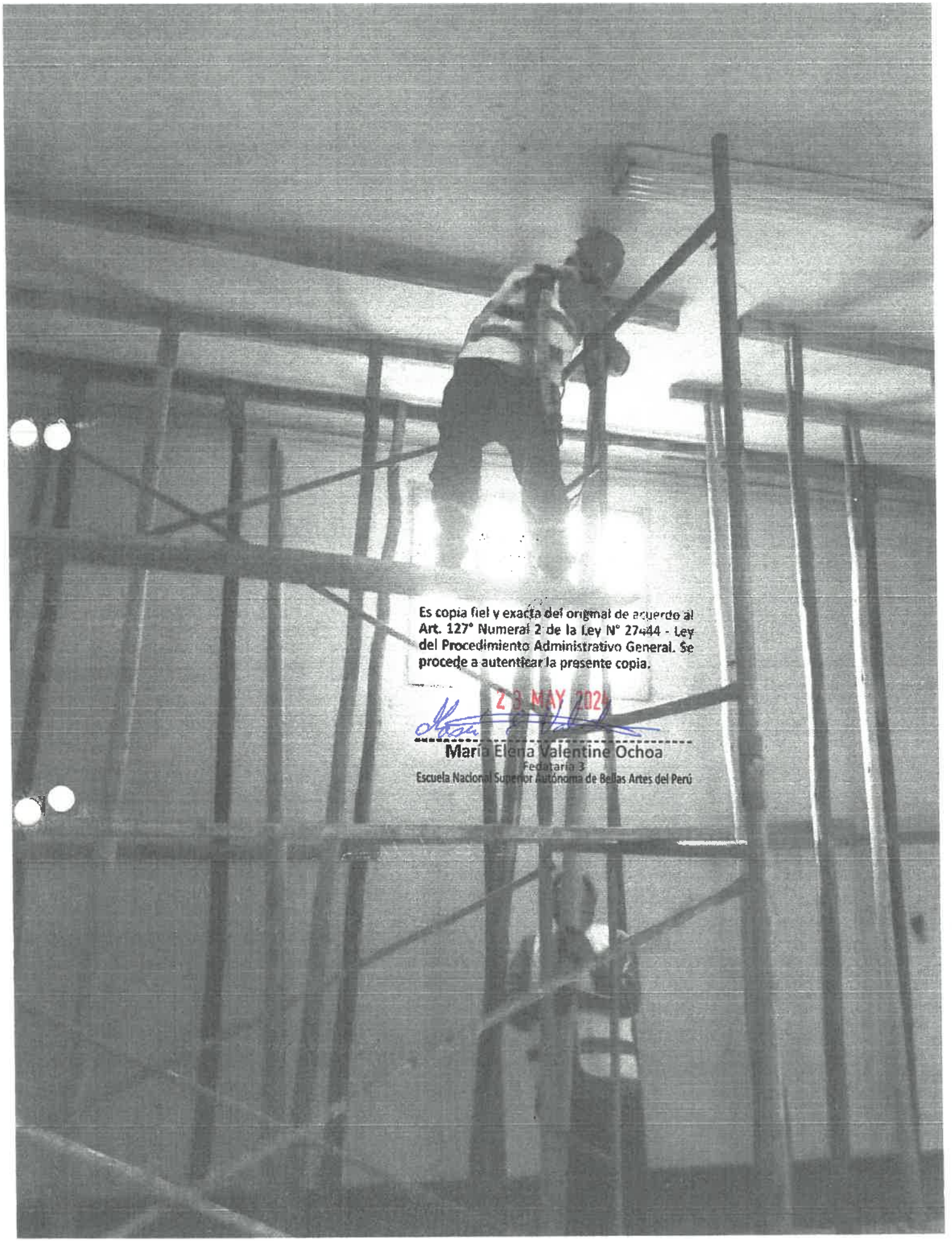


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 124 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

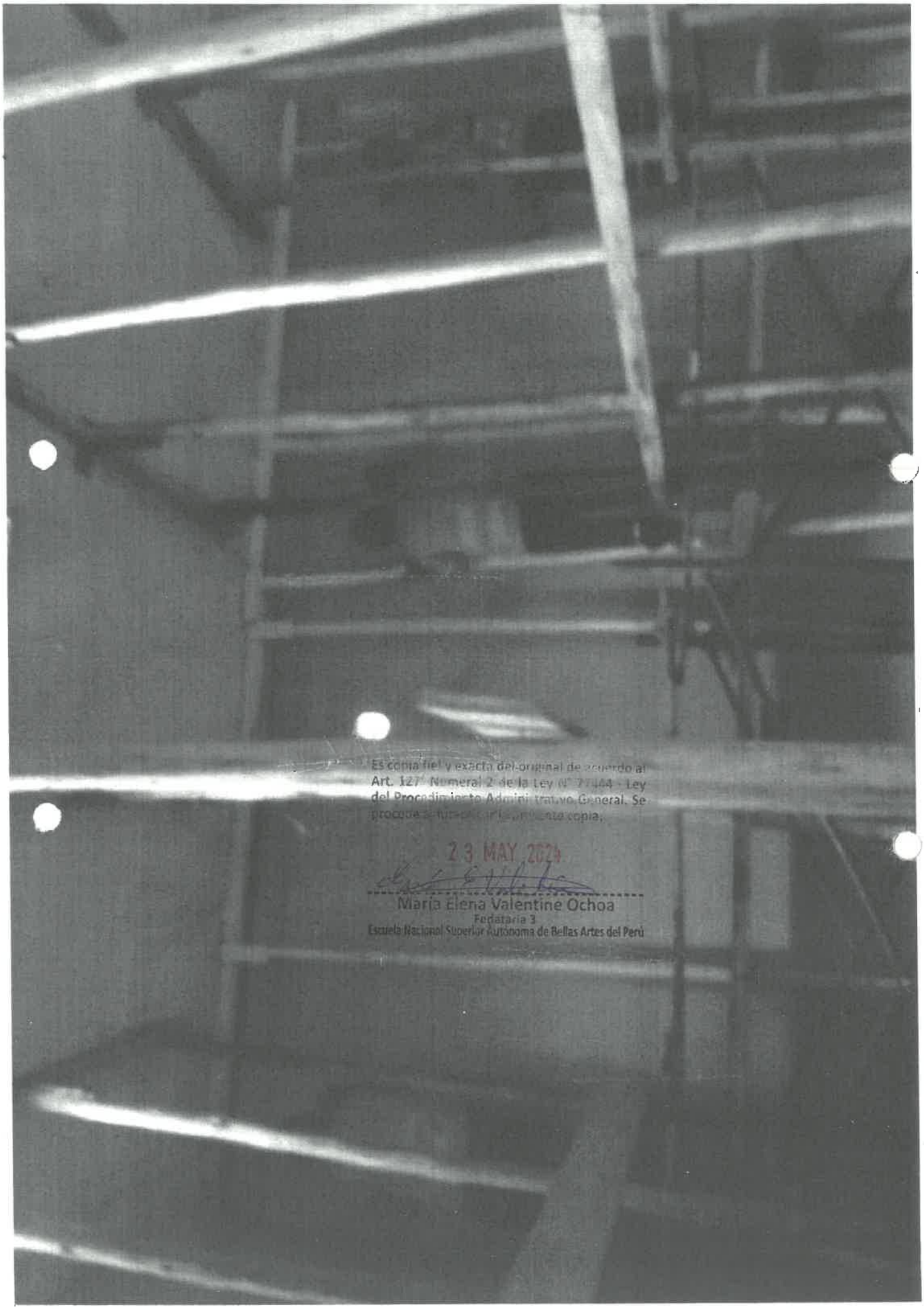

205
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
23 MAY 2024
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a fedatar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

TEMPLADORES DE MUROS DE QUINCHA: 2º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

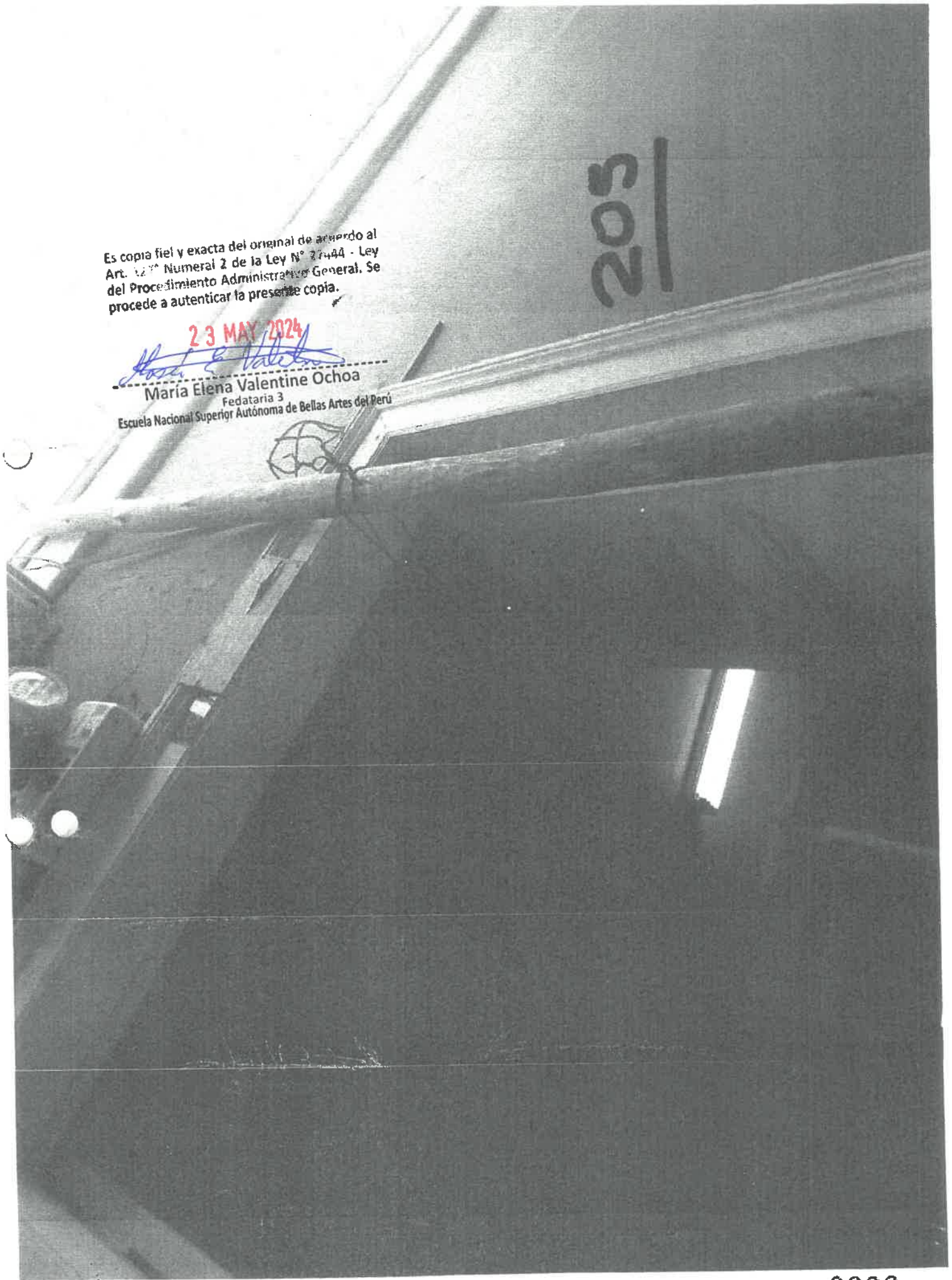
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 117 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

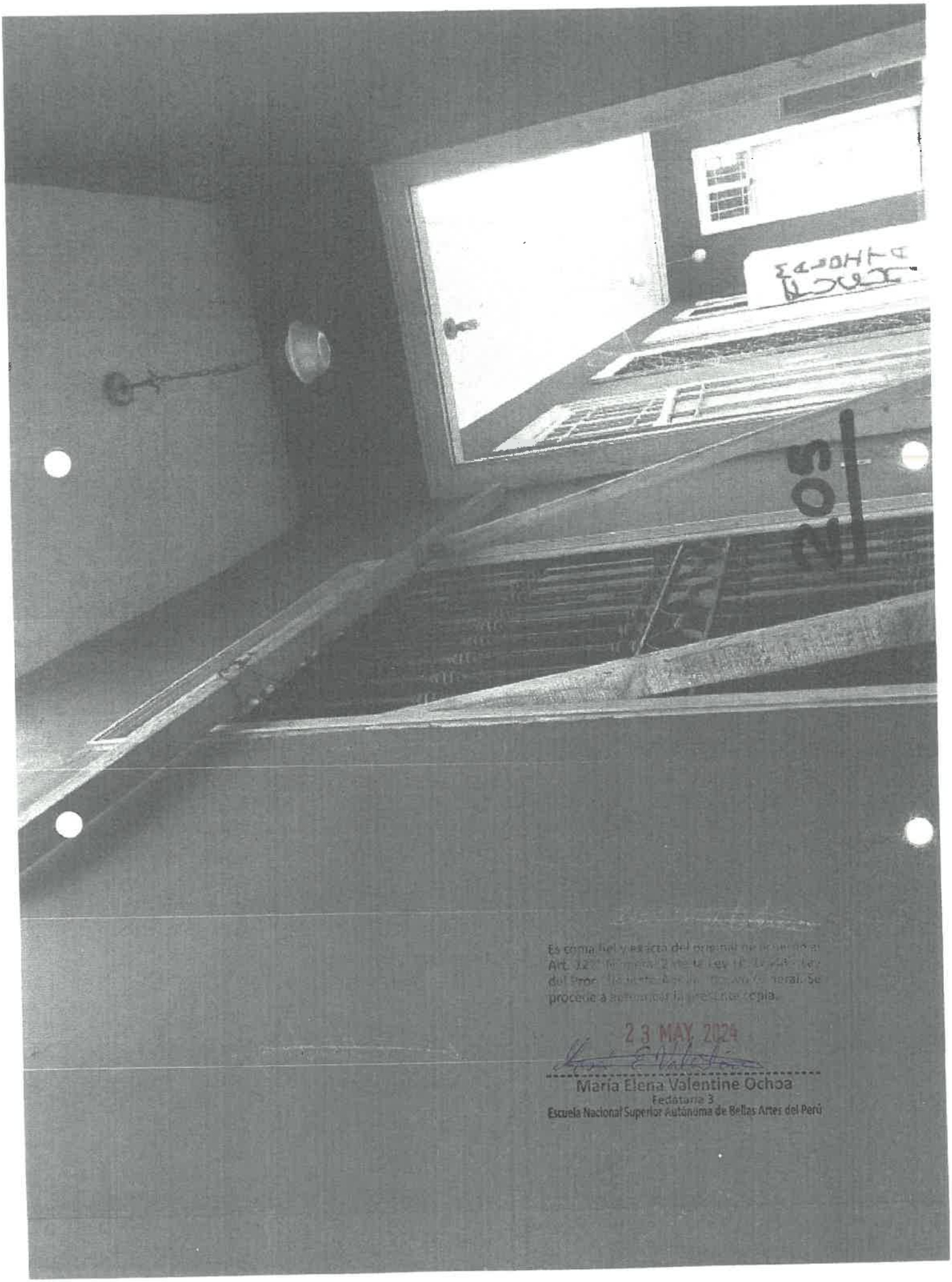
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 32° numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

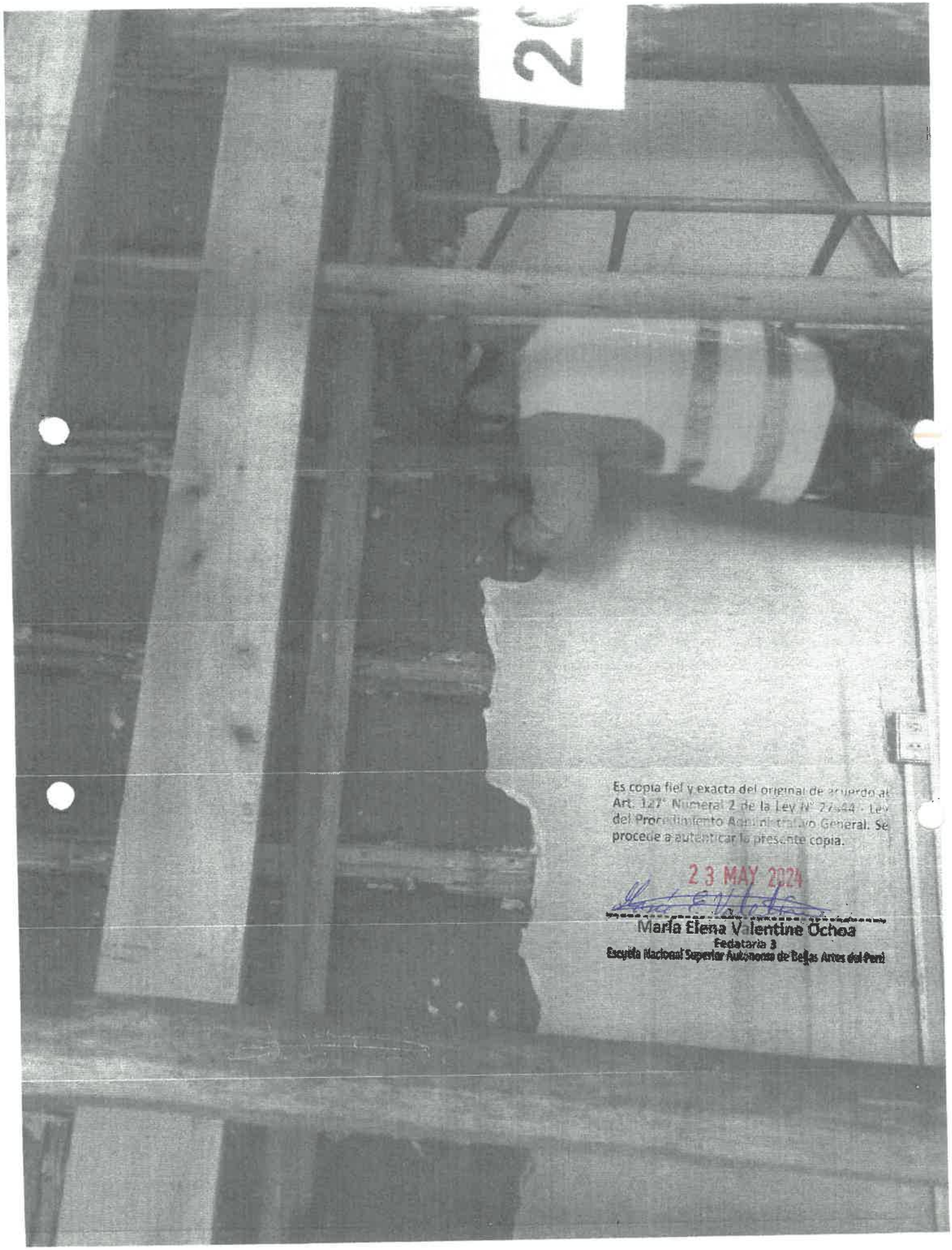
EXTRACCION DE REVOQUES DE MUROS DE QUINCHA: 2º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0632



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

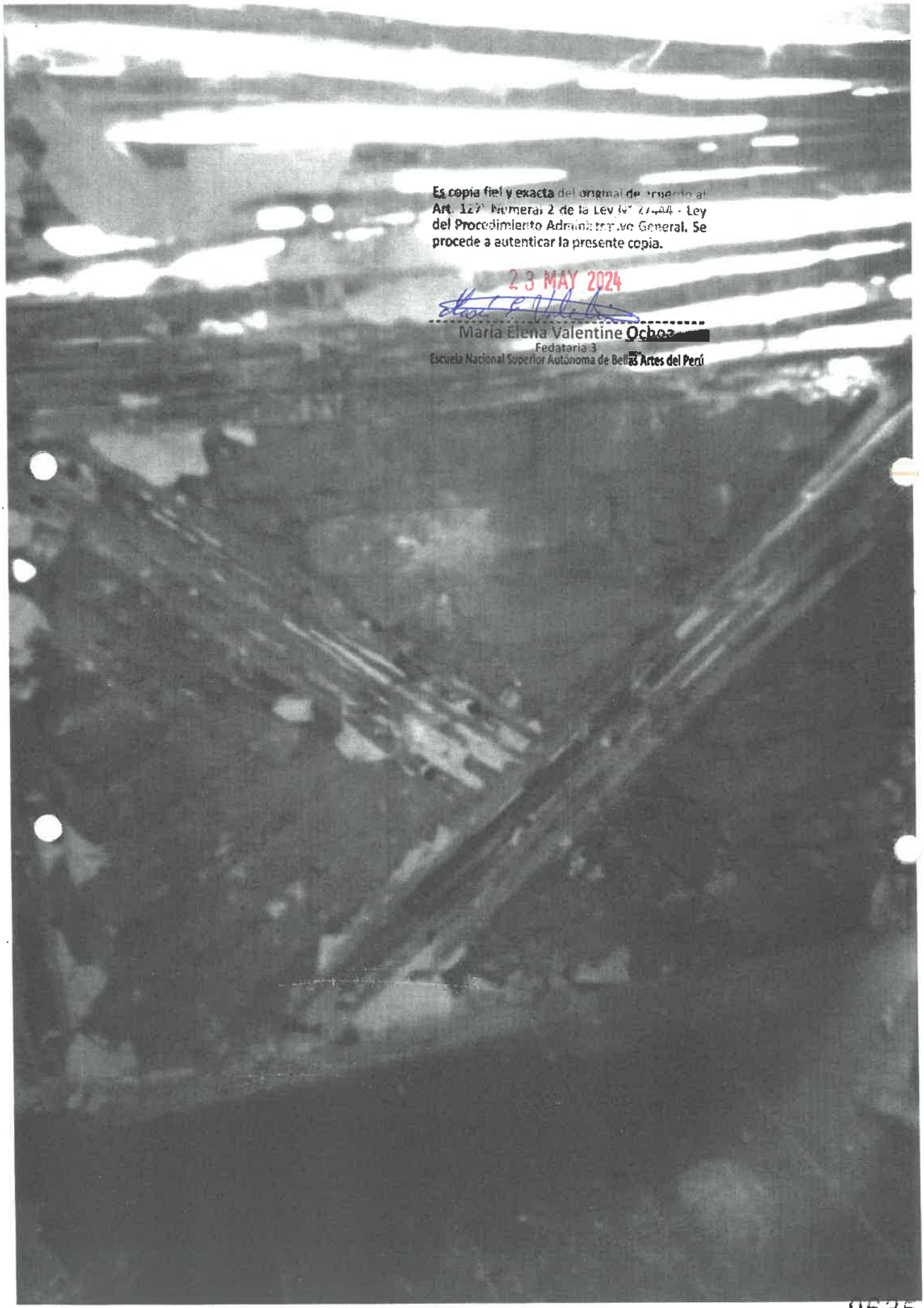
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de [illegible] al Art. 127° numeral 2 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

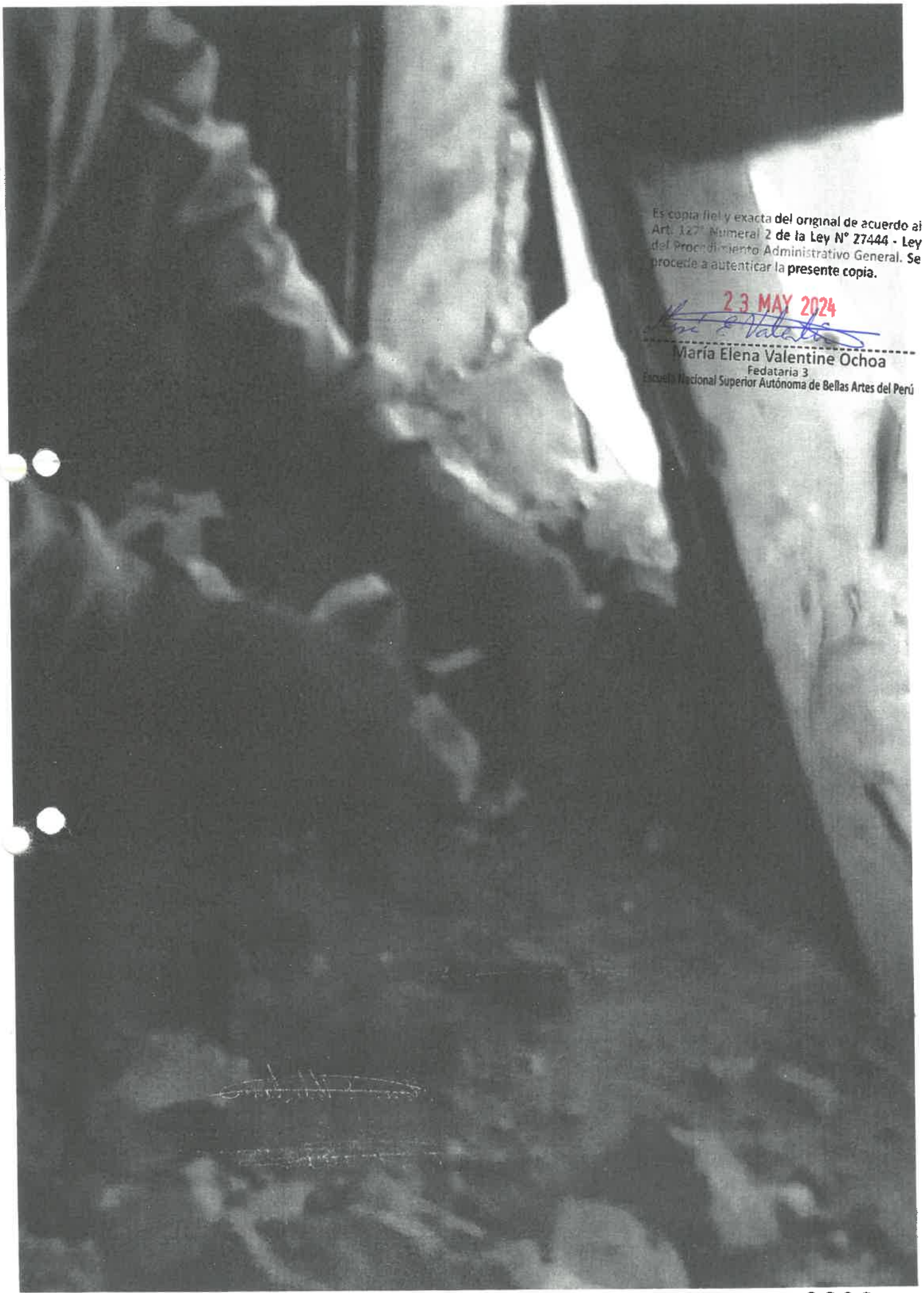
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REGISTRO FOTOGRAFICO AL 13 DE DICIEMBRE DEL 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CAMBIO TOTAL DE ESTRUCTURA DE MADERA (PARANTES Y VIGAS), DE MUROS DE QUINCHA: 2º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0638



procede a autenticar la presente copia

23 MAY 2024

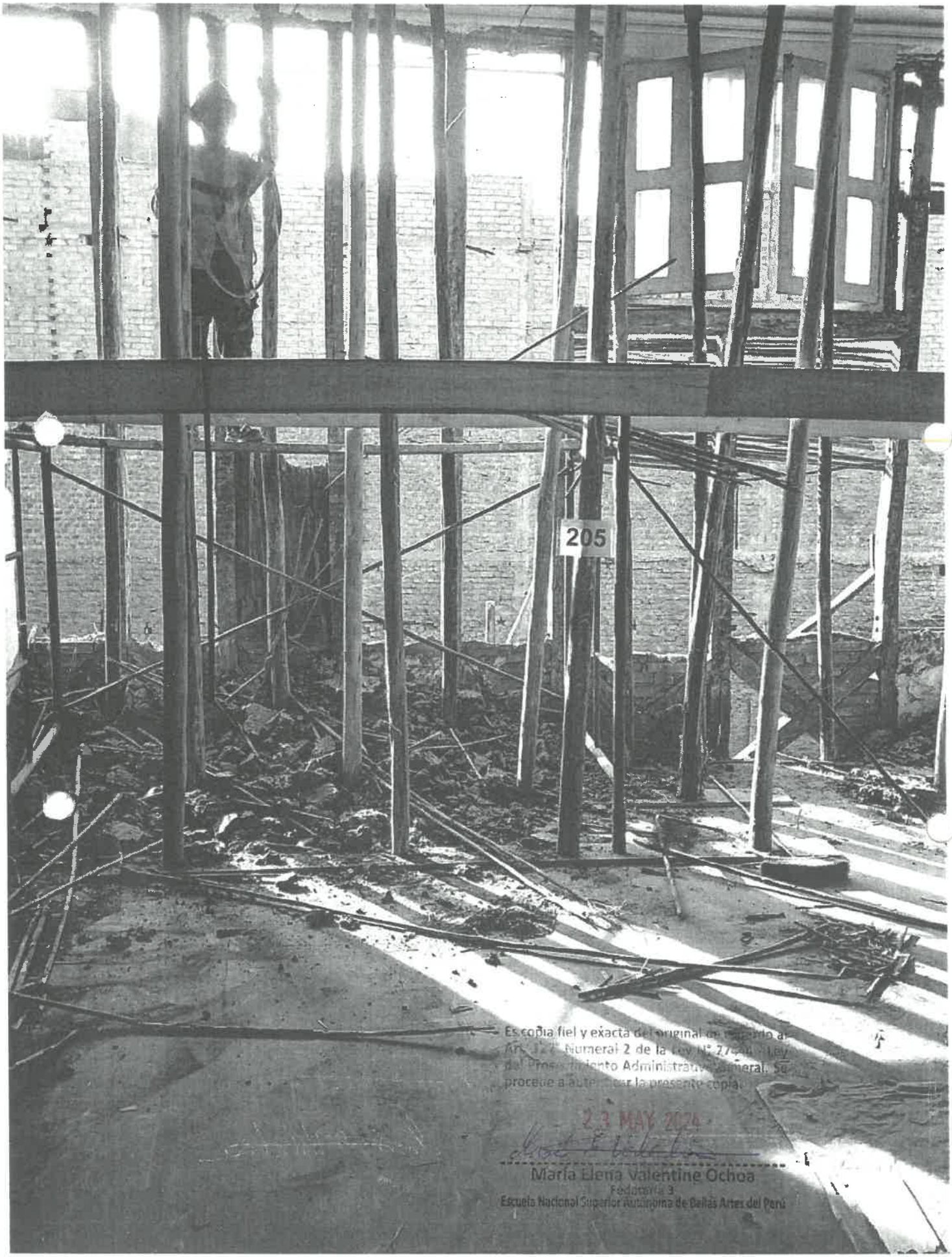
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

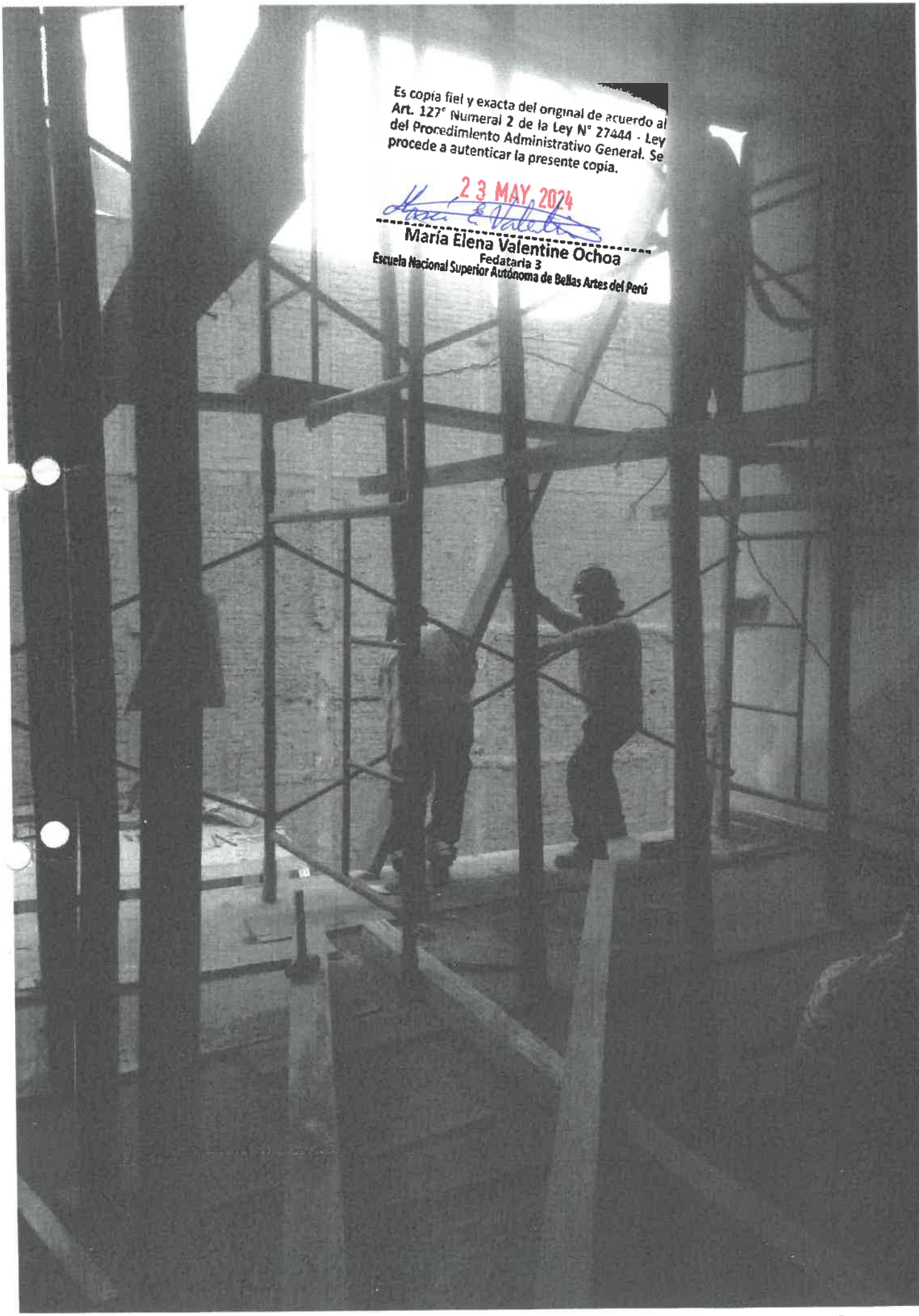
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original con respecto al
Art. 124, Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General. Se
procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

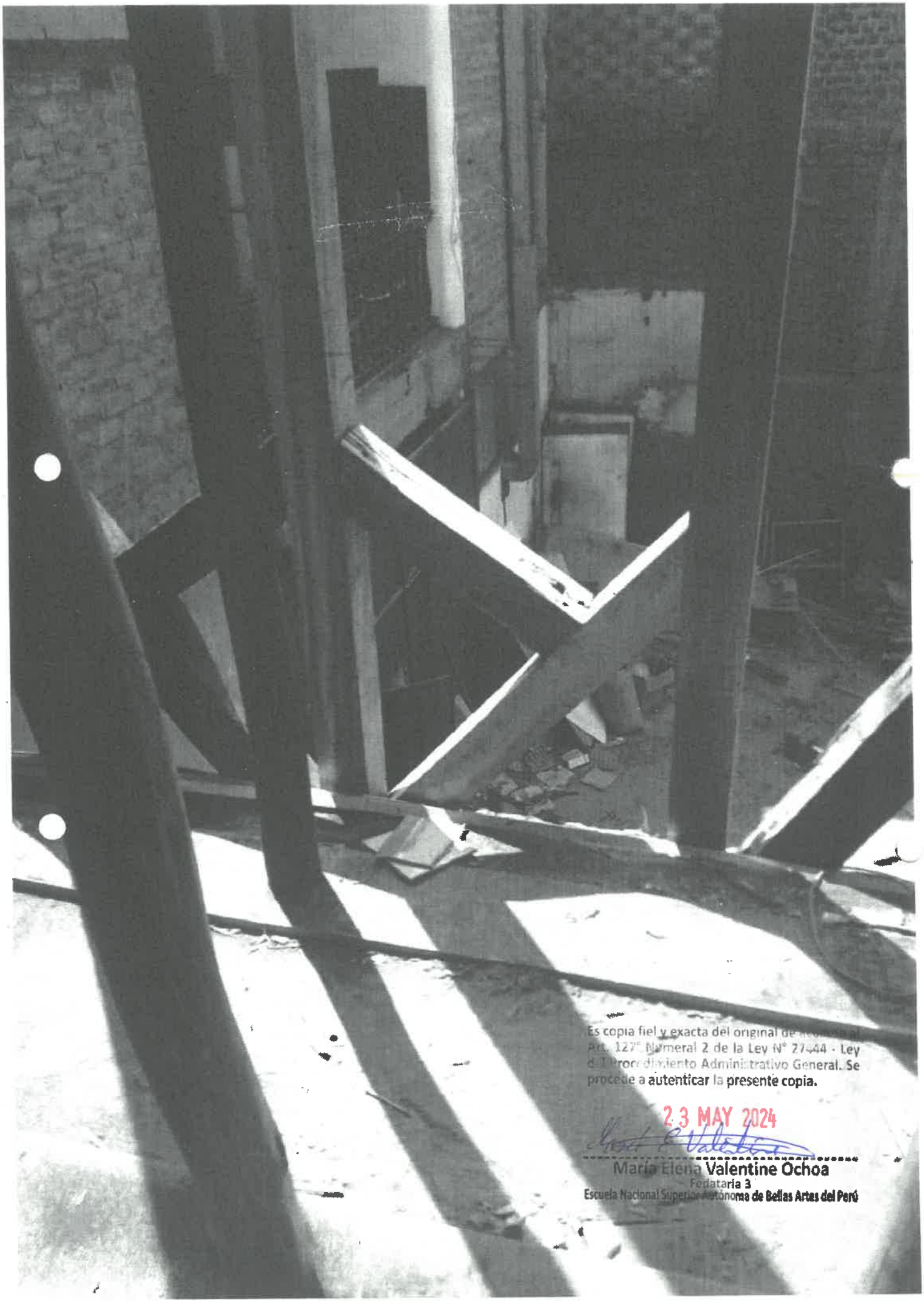
María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

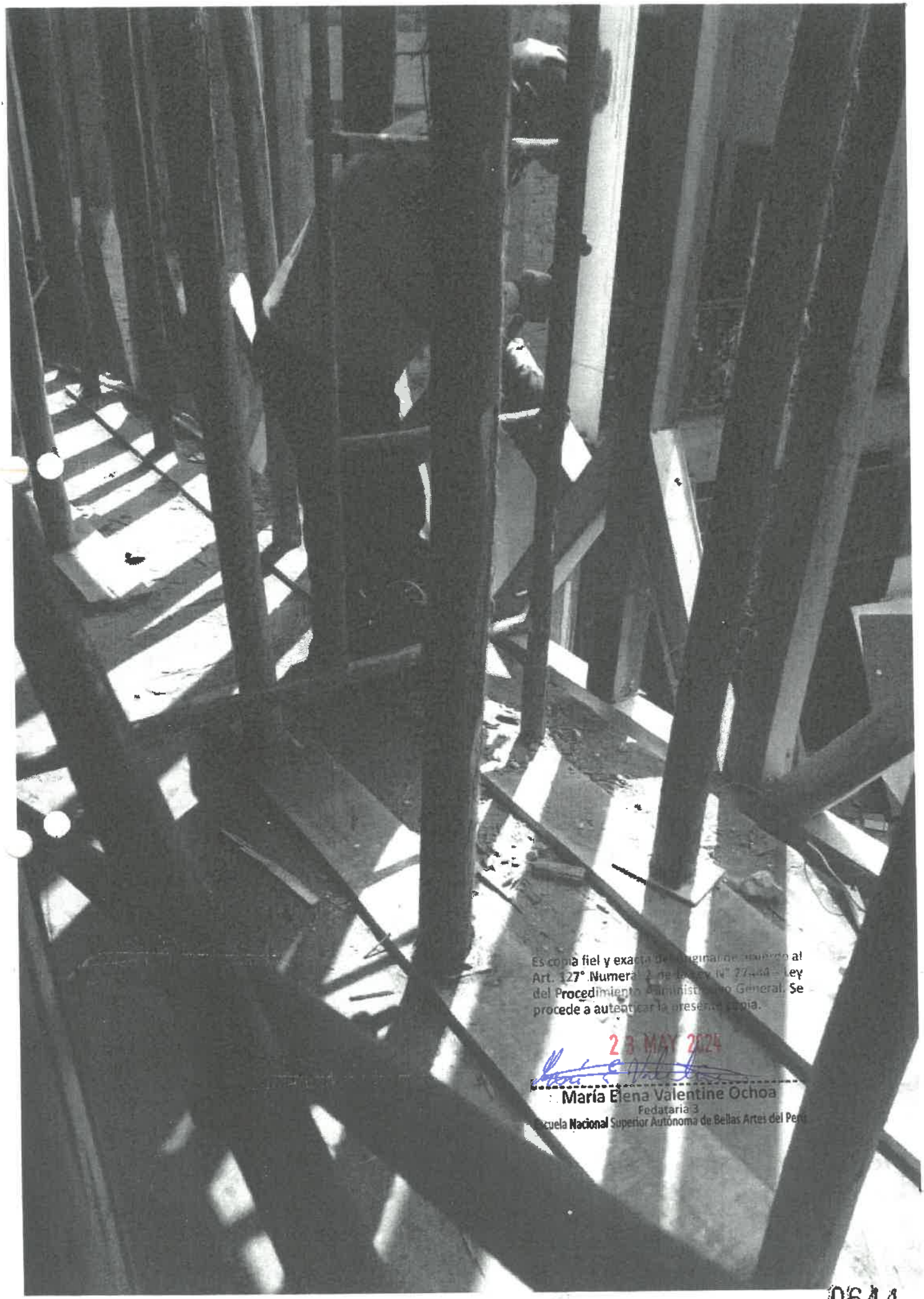
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

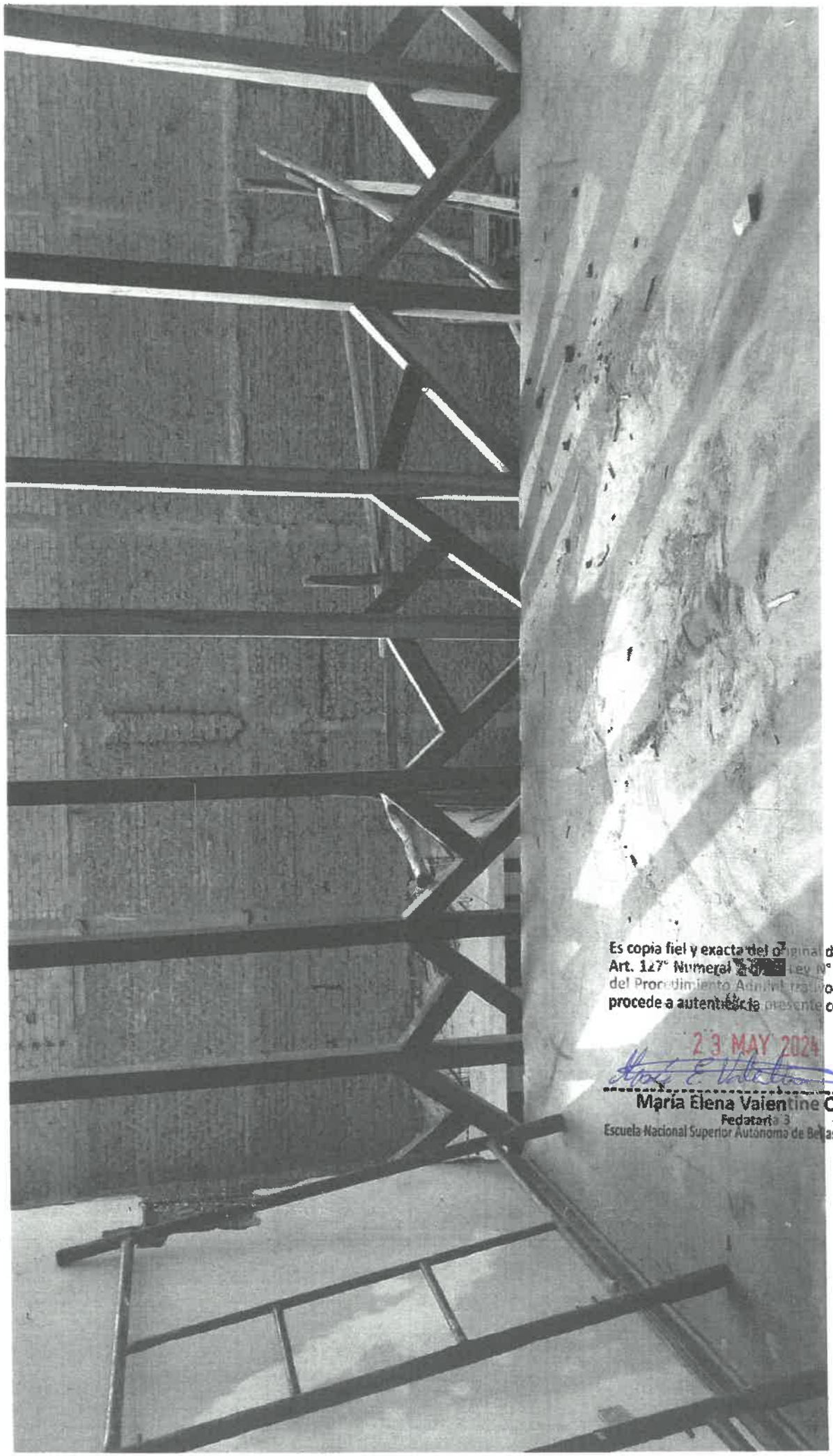
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de conformidad al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 del Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original que adjunto al...
Art. 42° numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

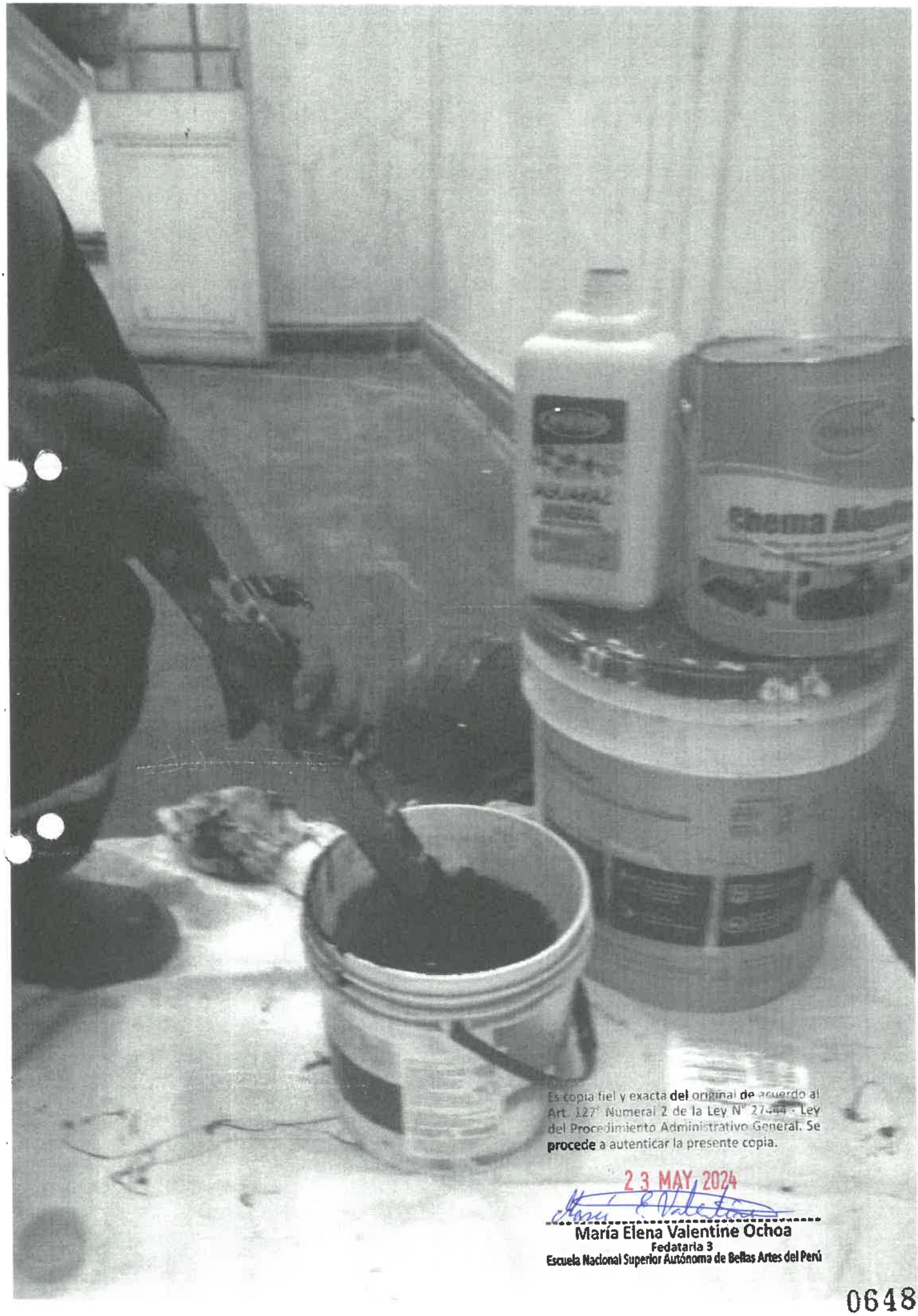
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

APLICACIÓN DE ALQUITRAN A ELEMENTOS DE MADERA: 2º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

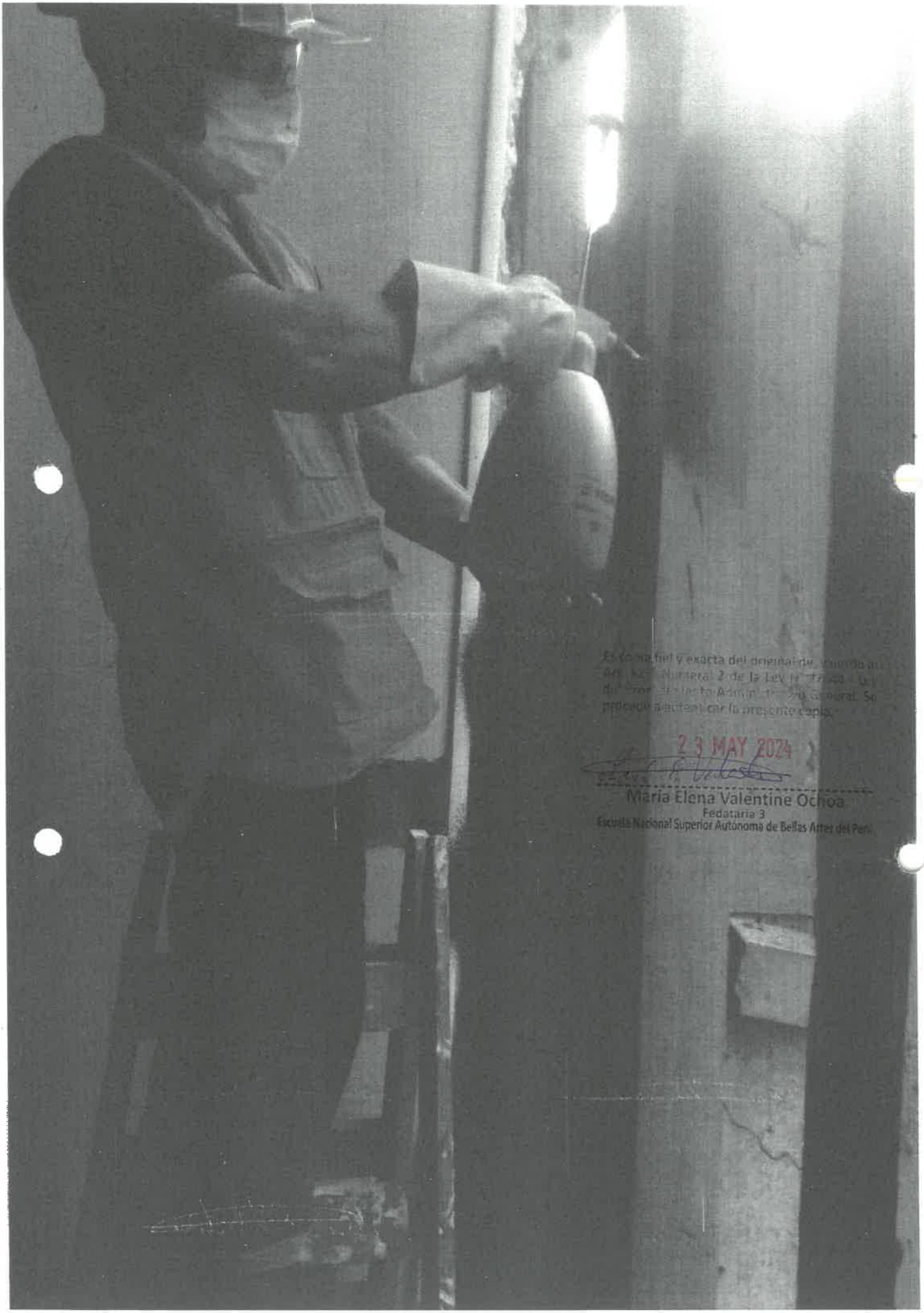
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es fiel y exacta del original de donde se
Art. 42 numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General. Se
procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

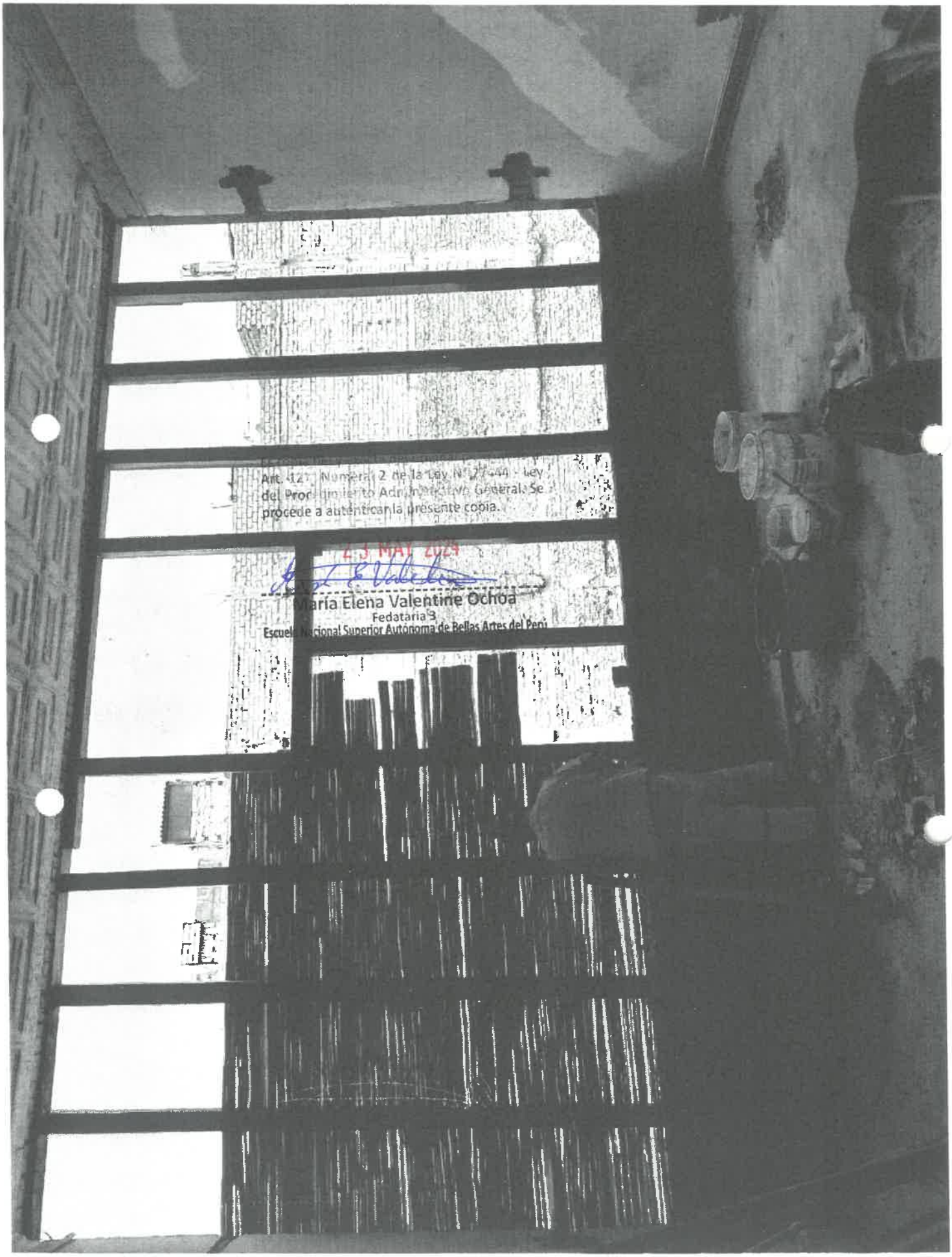
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

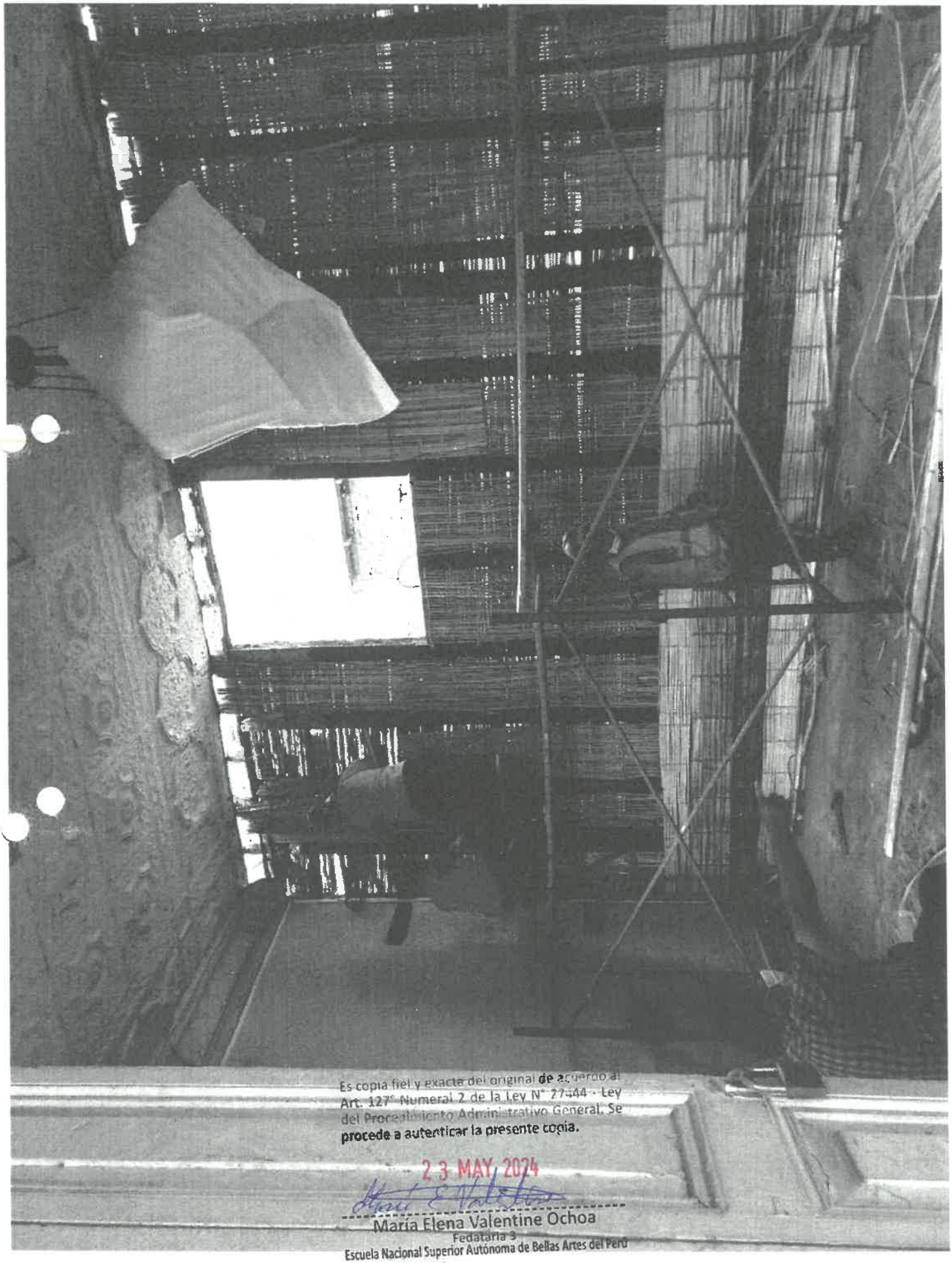
CAÑA PARTIDA EN MUROS: 2º PISO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

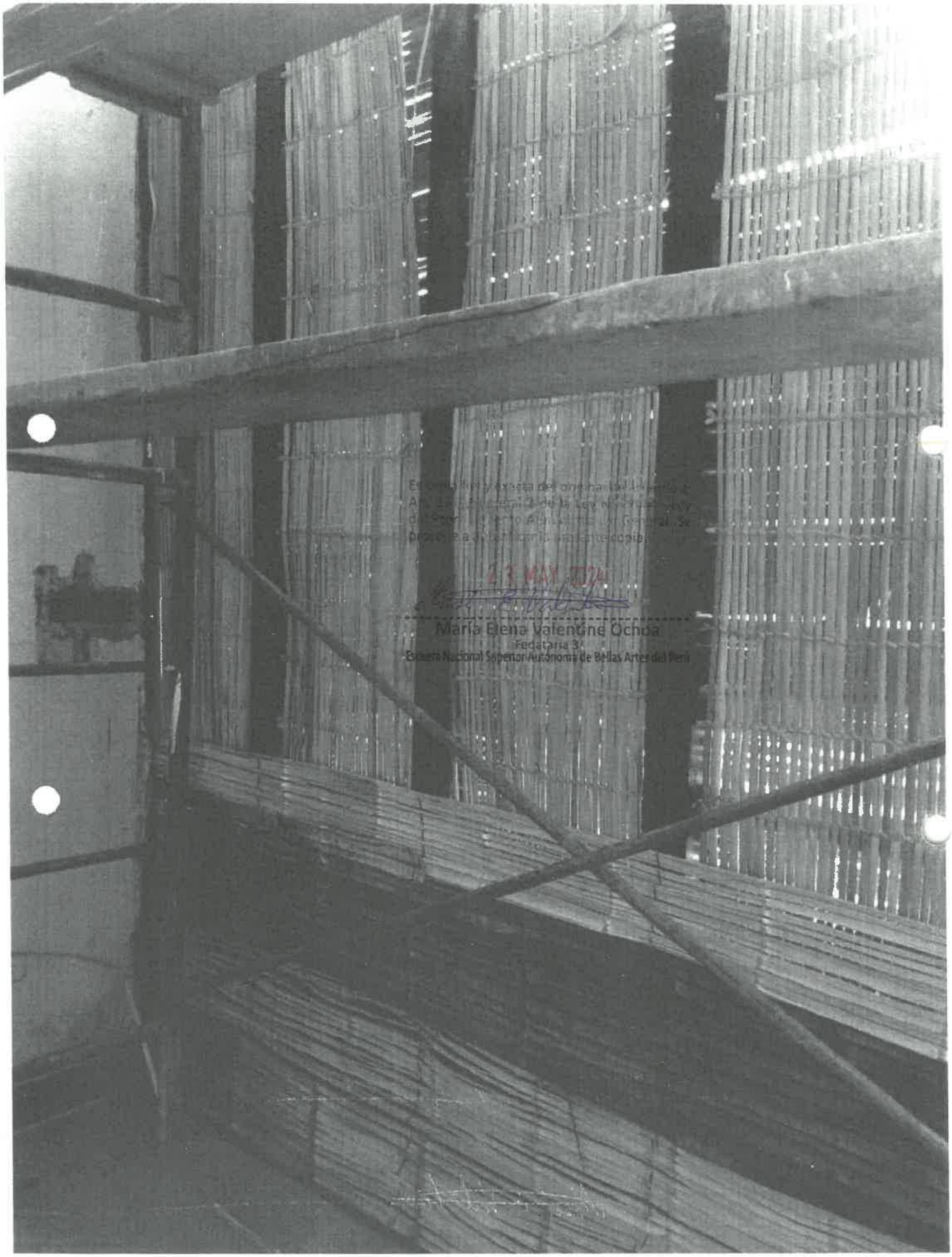

Art. 42° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General. Se
procede a autenticar la presente copia.
23 MAY 2023
María Elena Valentine Ochoa
Fedatária 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original que tuve a la vista.
Art. 25° del Título 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y del Artículo 43° del Título II del Reglamento General de Procedimientos Administrativos.

23 MAY 2024

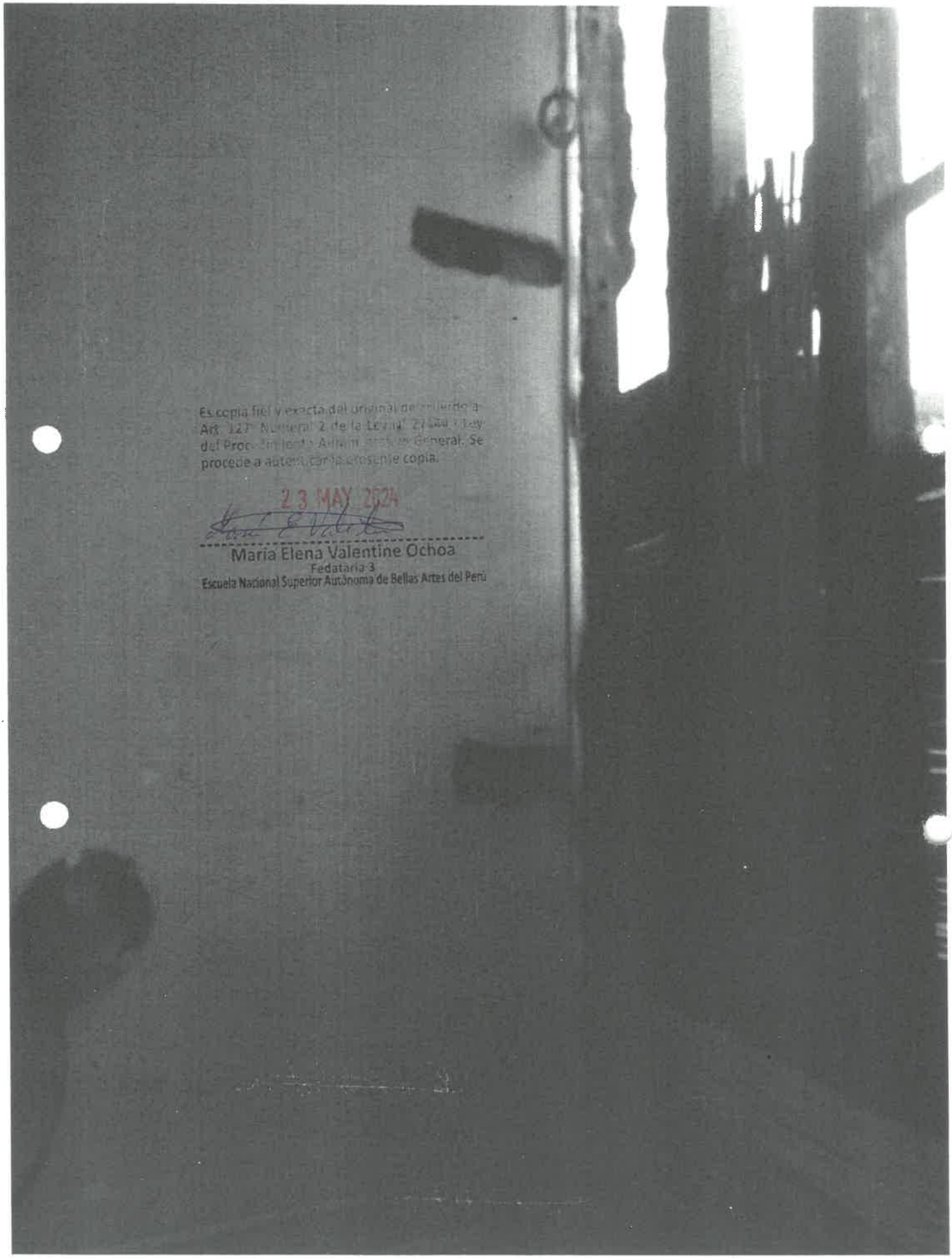
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3°
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL EN CRUCE DE MUROS DE QUINCHA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

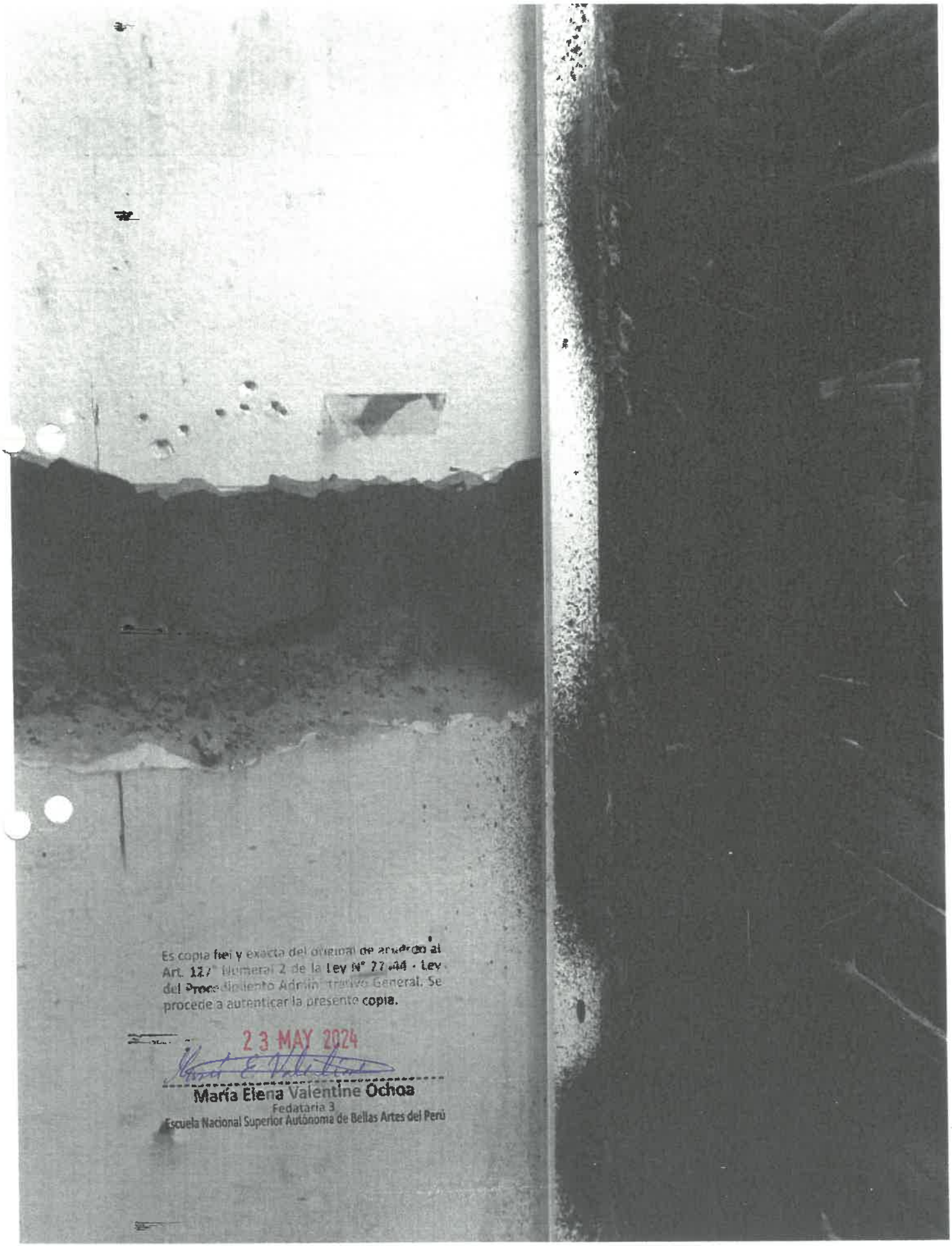
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original que se adjunta. Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

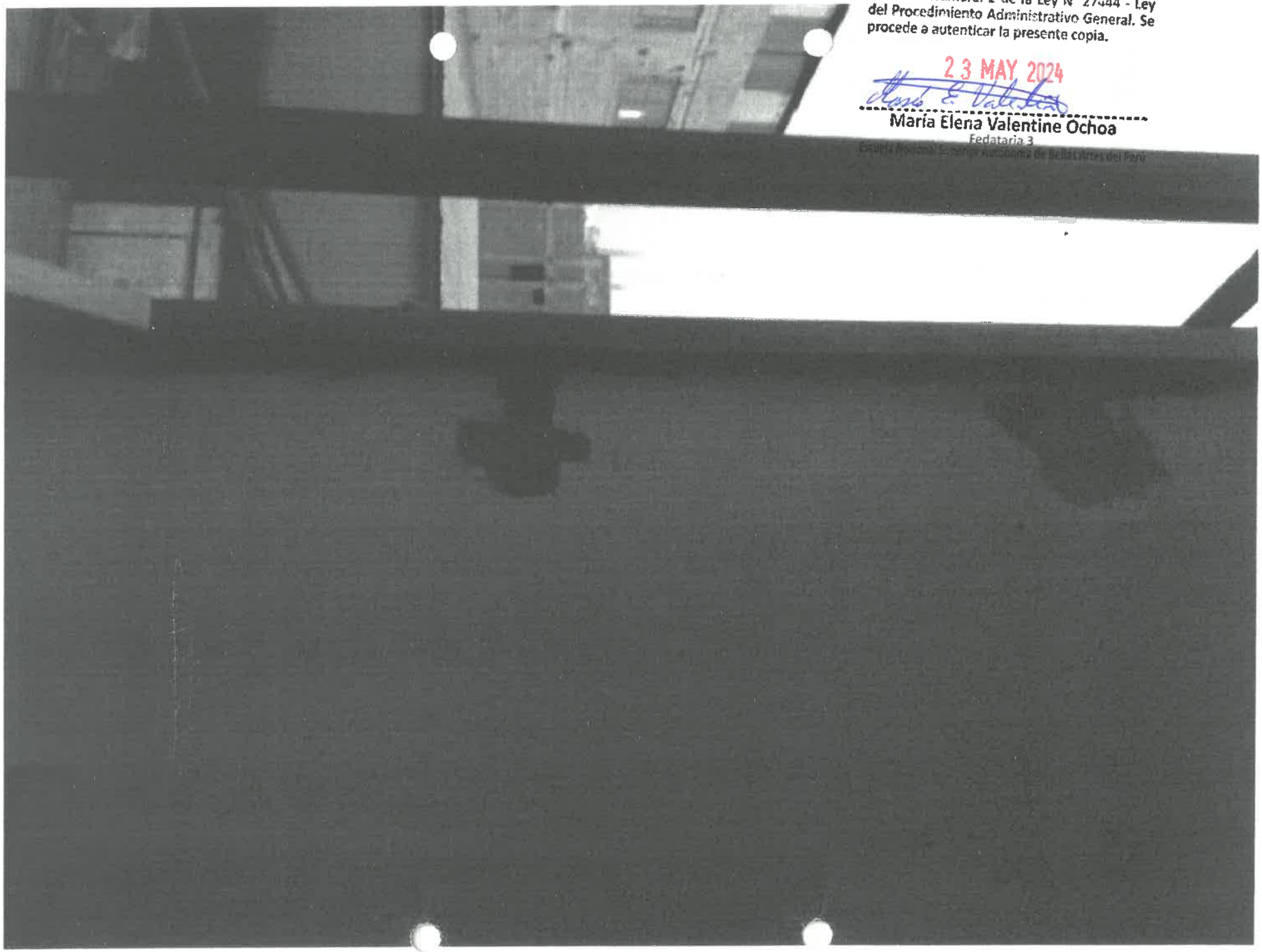
23 MAY 2024

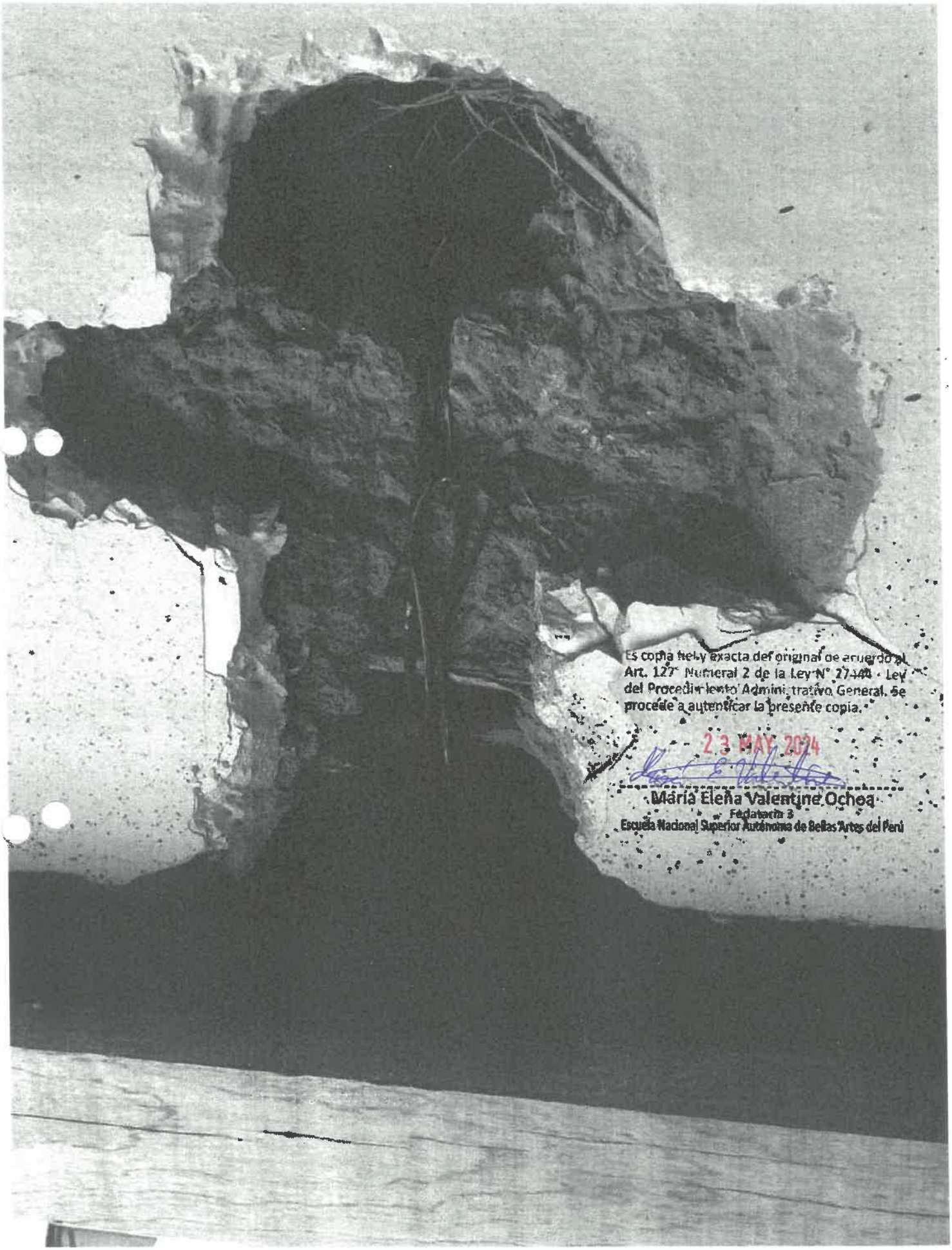
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú





Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REGISTRO FOTOGRAFICO AL 23 DE DICIEMBRE DEL 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

TERRENO VECINO (IZQUIERDO)

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

MURO DE LINDERO IZQUIERDO, VISTO DESDE TERRENO VECINO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, se procede a autenticar la presente copia.

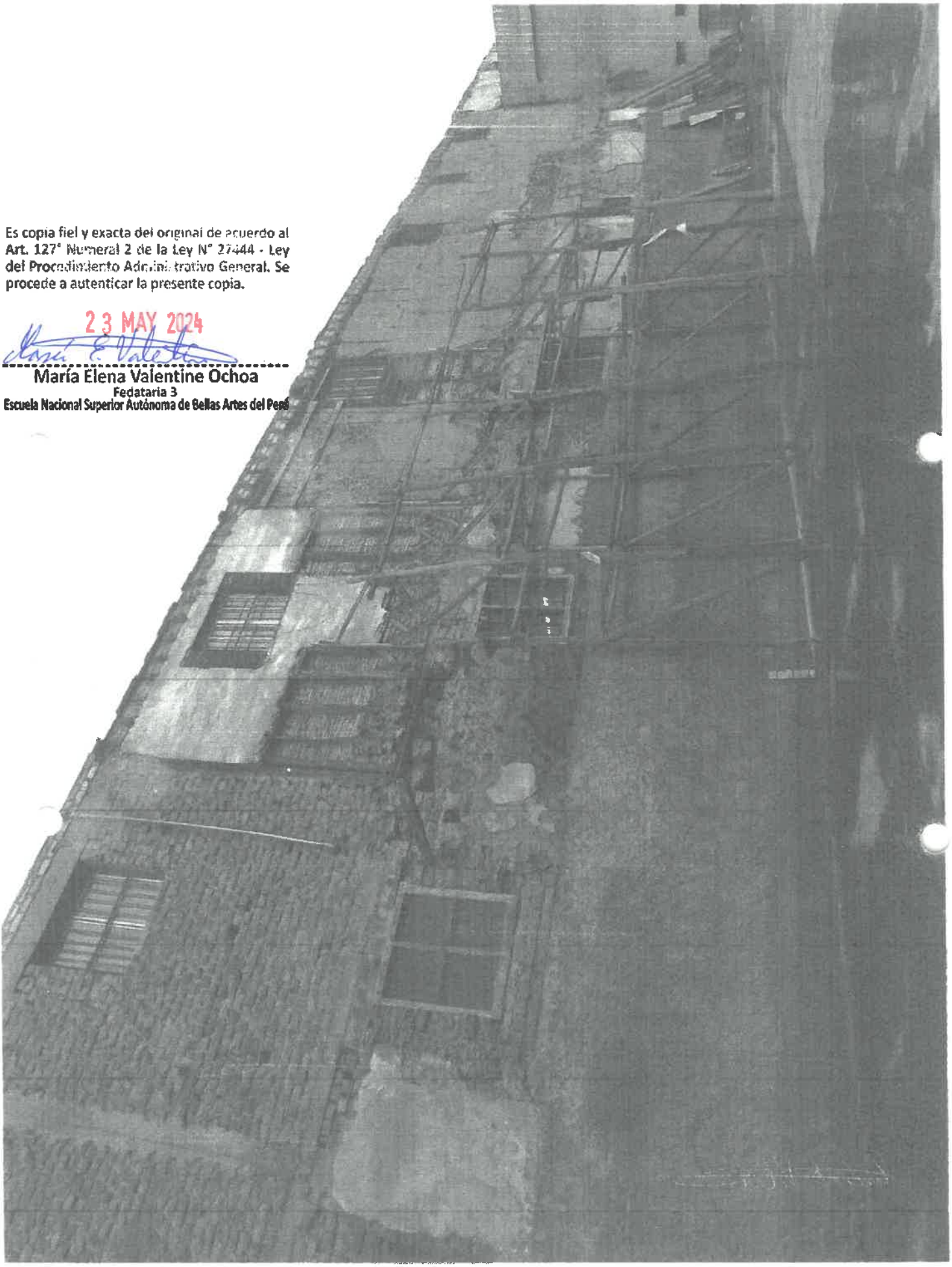
23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



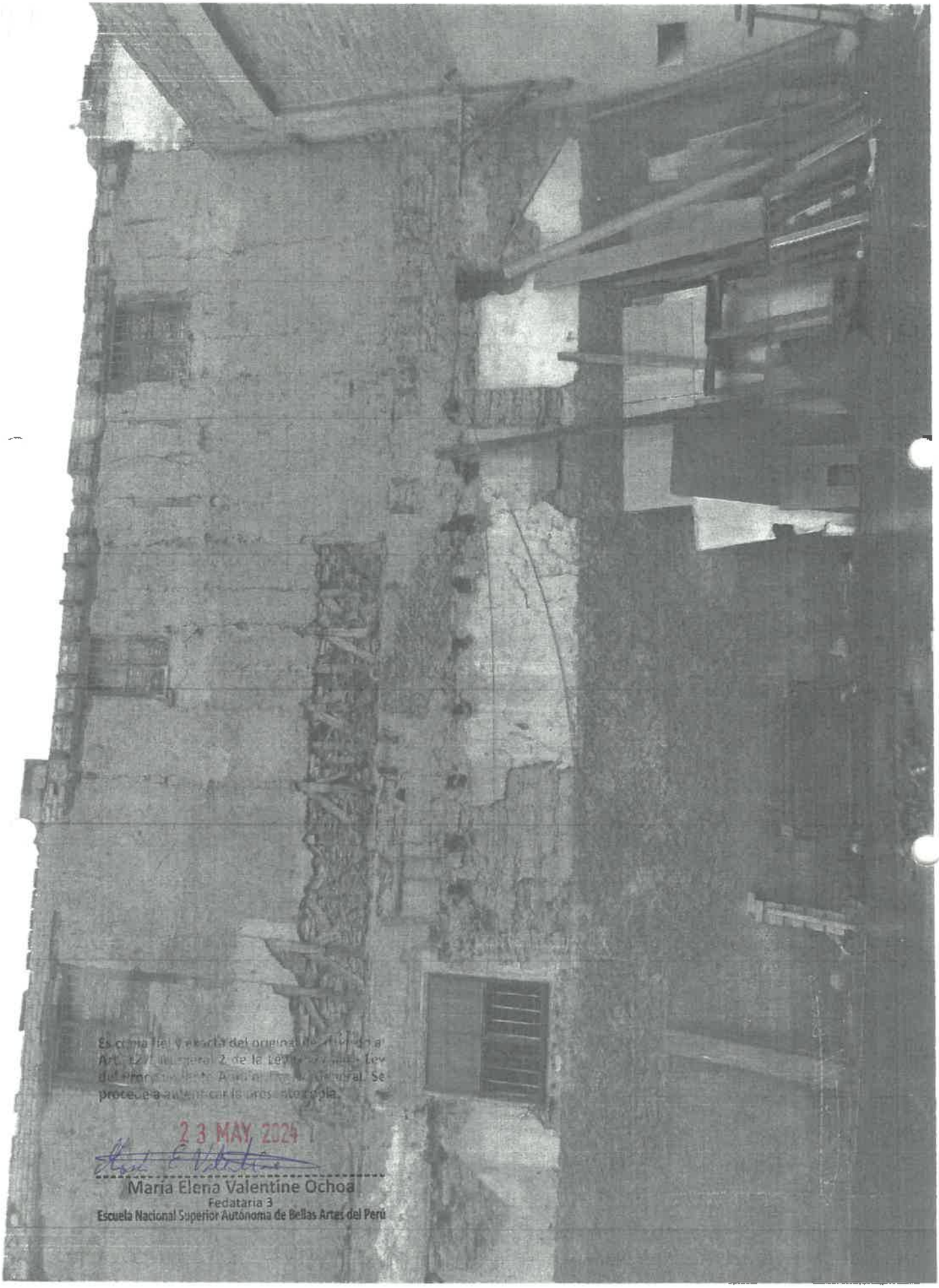
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 42° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



0664



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 427 inciso 2 de la Ley [illegible] Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar los documentos de la(s) página(s).

23 MAY 2024

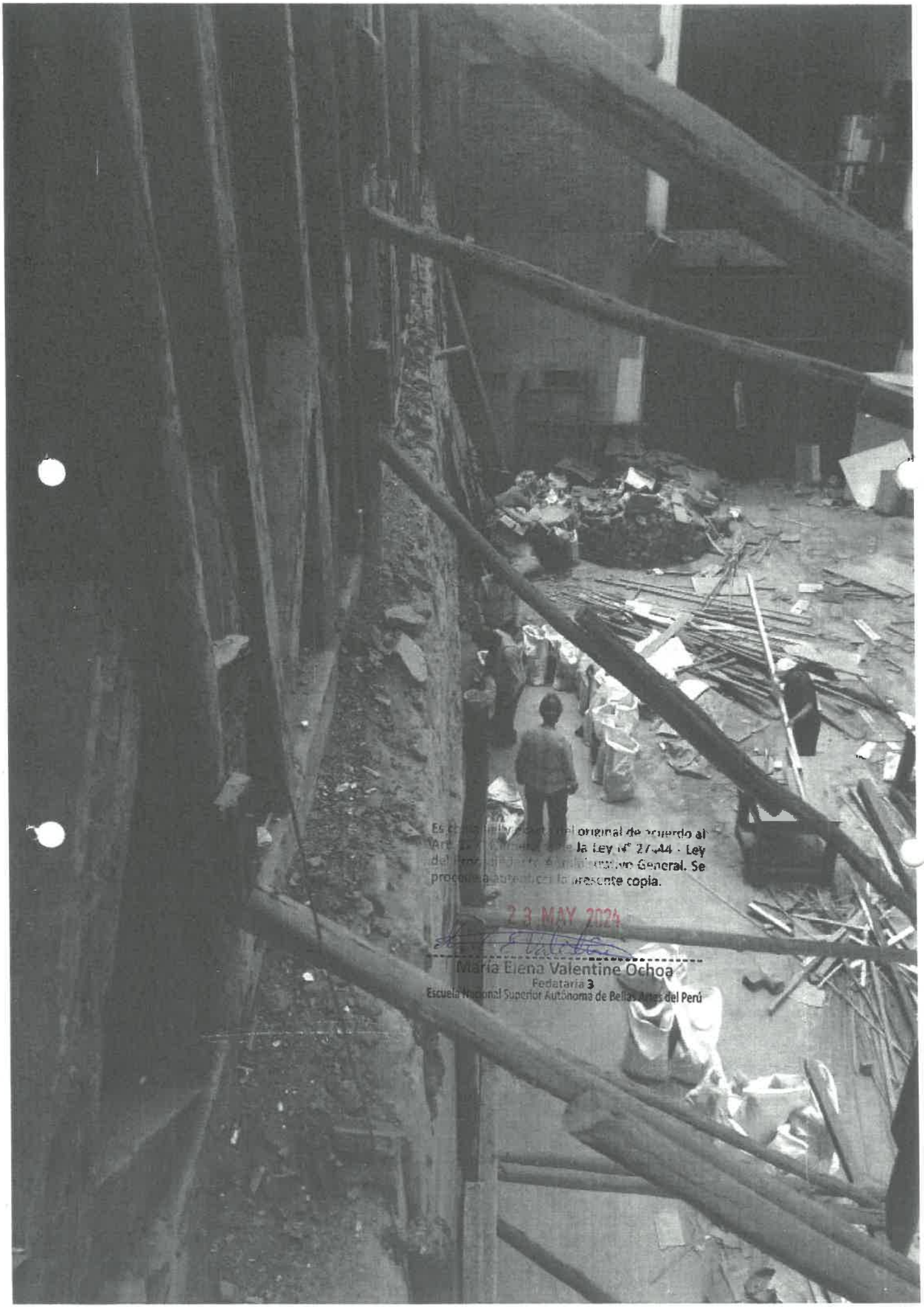
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ORDEN Y LIMPIEZA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es [illegible] del original de acuerdo al Art. [illegible] de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Escaneado según el original de donde emana por acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 144° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

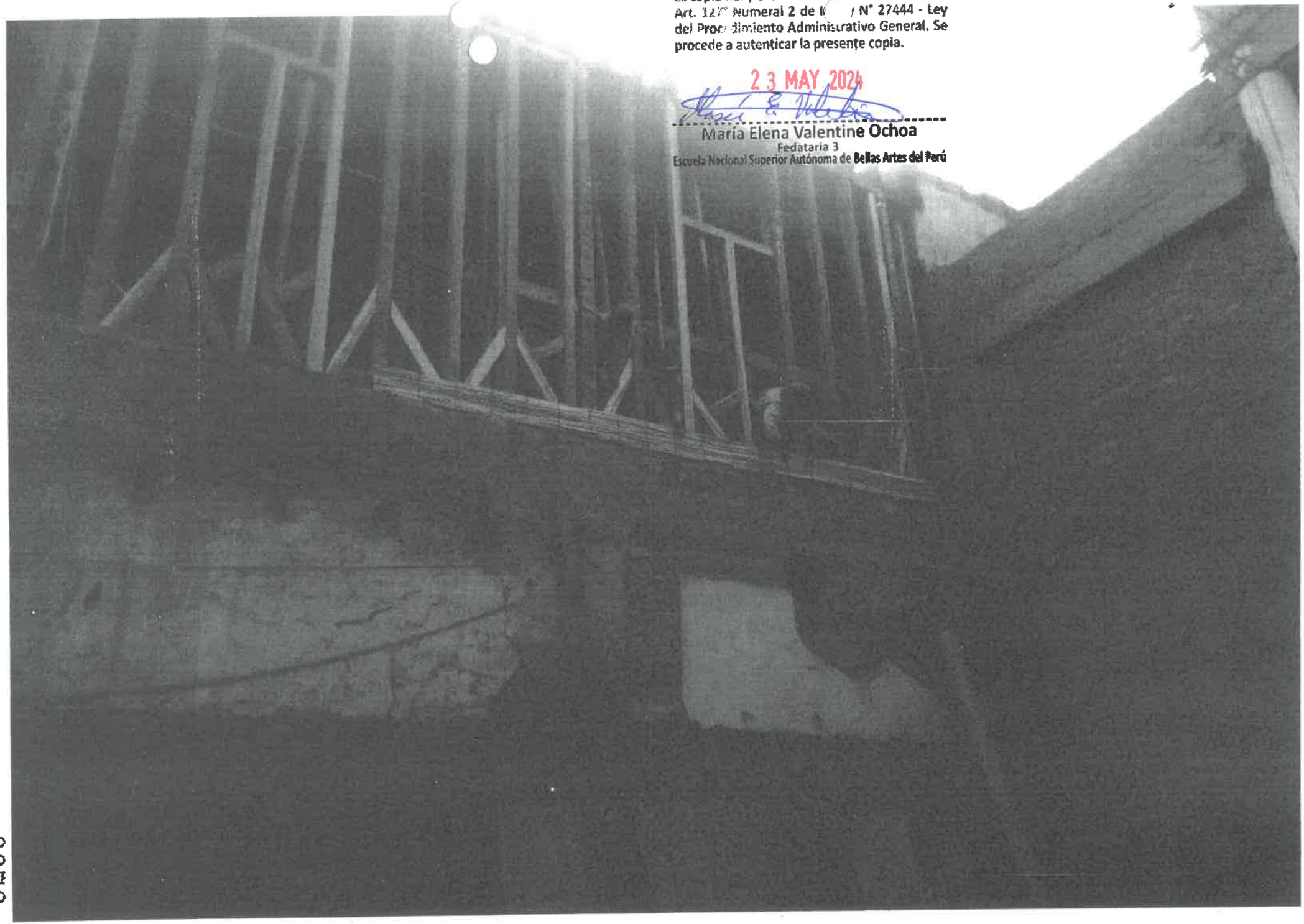
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

COLOCACION DE CAÑA
PARTIDA EXTERIOR

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

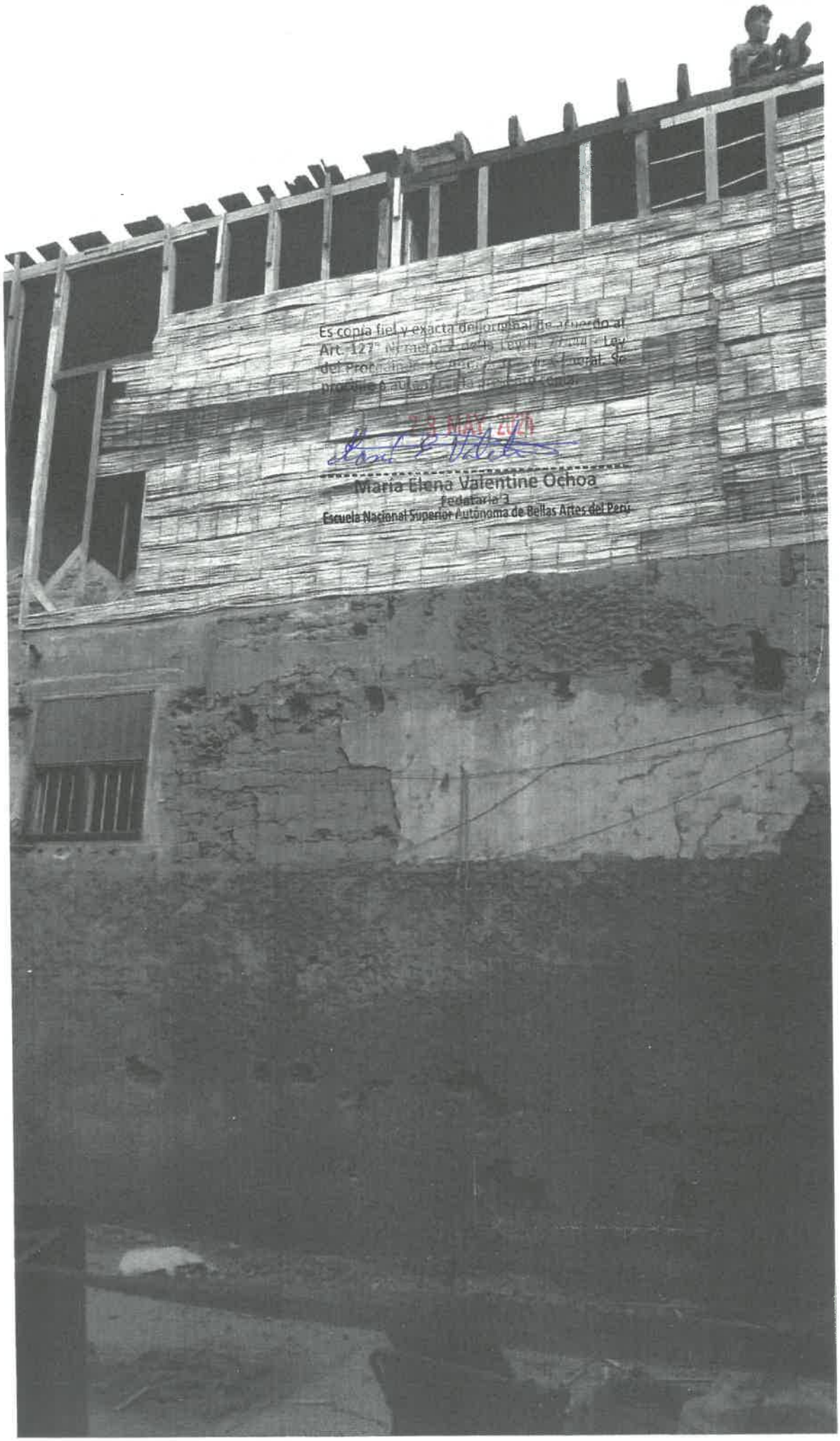


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 32° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2790



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 3 del Texto Único de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

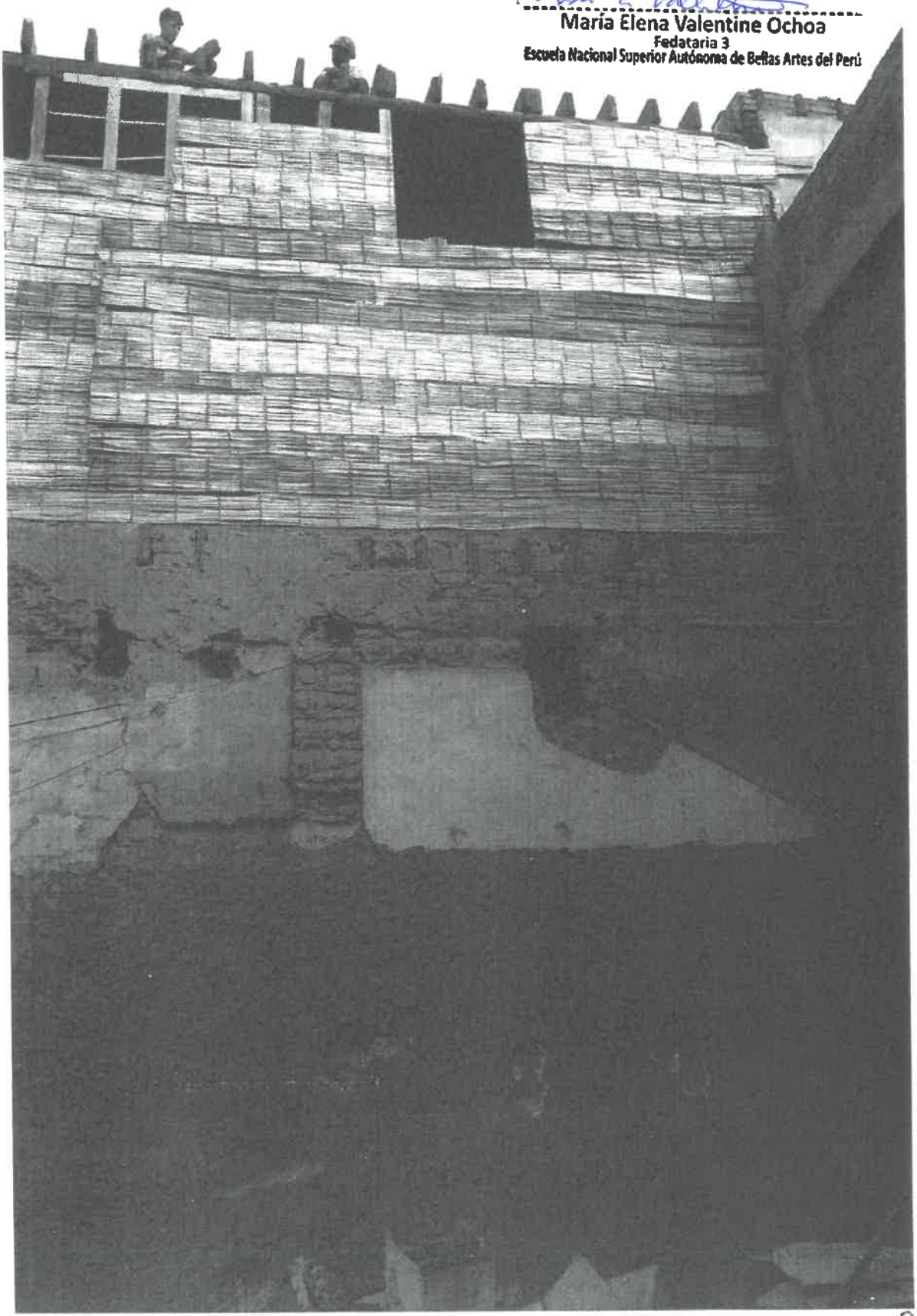
23 MAY 2020

María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



TECHO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

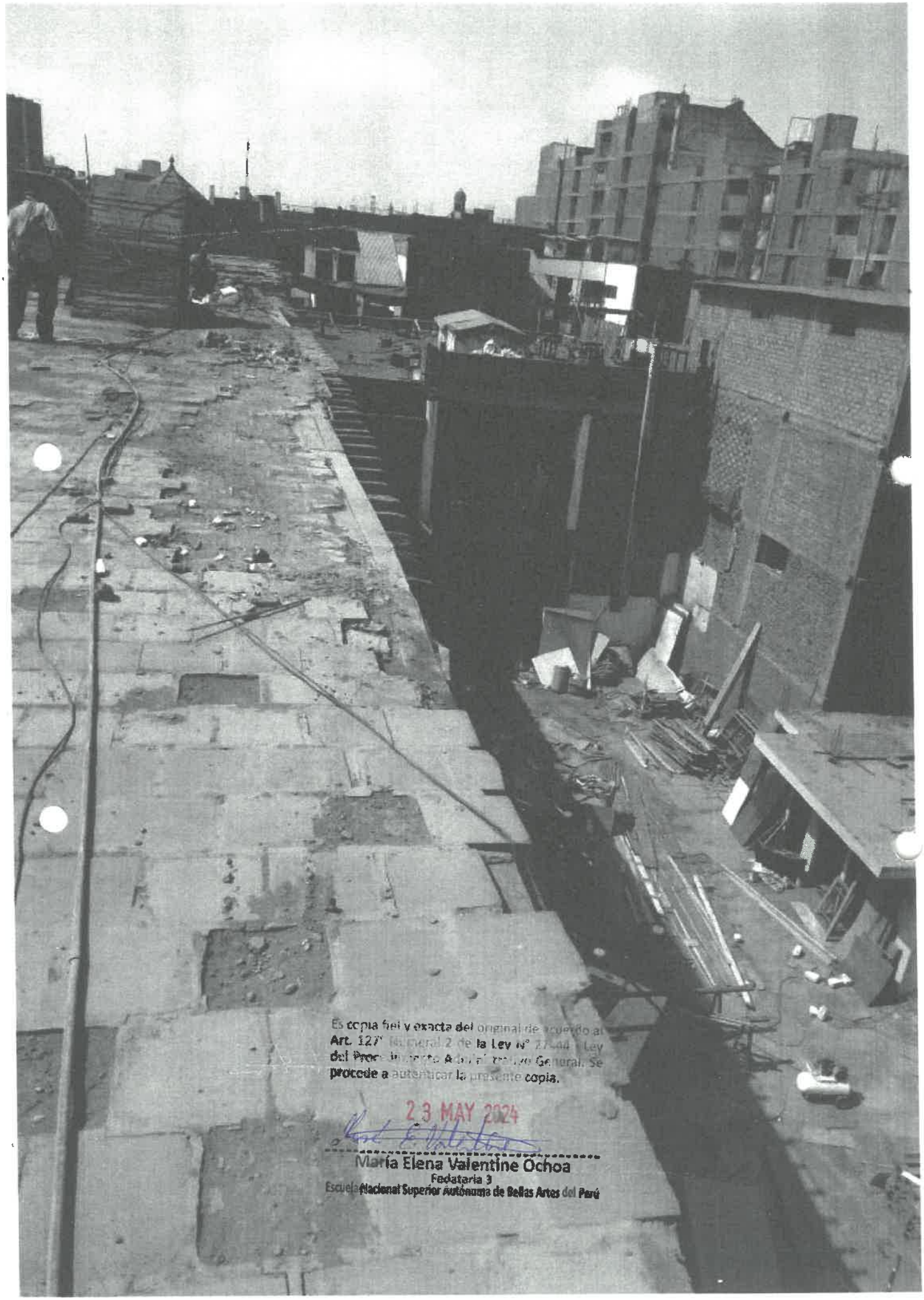
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

DESMONTAJE DE LADRILLO PASTELERO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

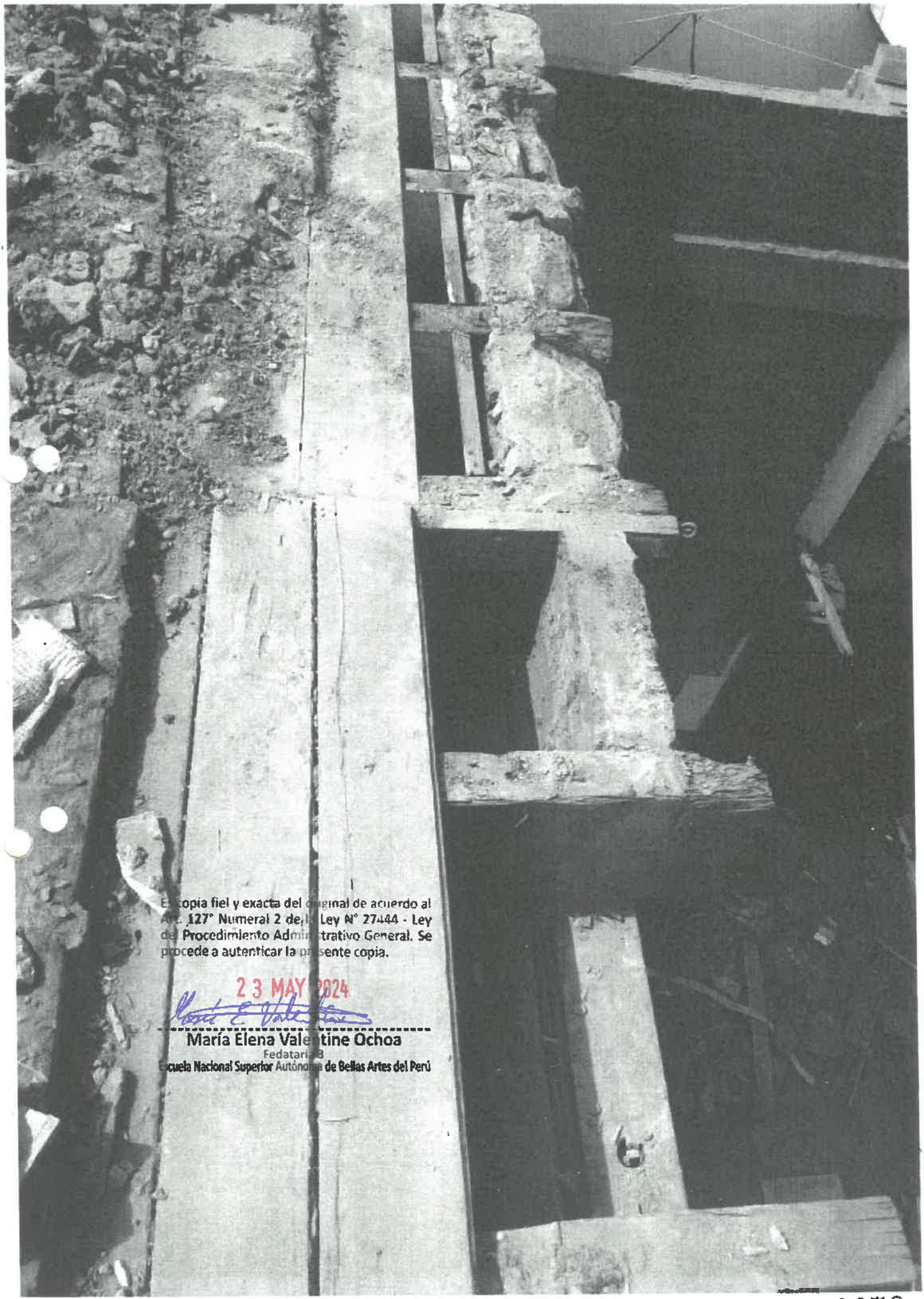
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

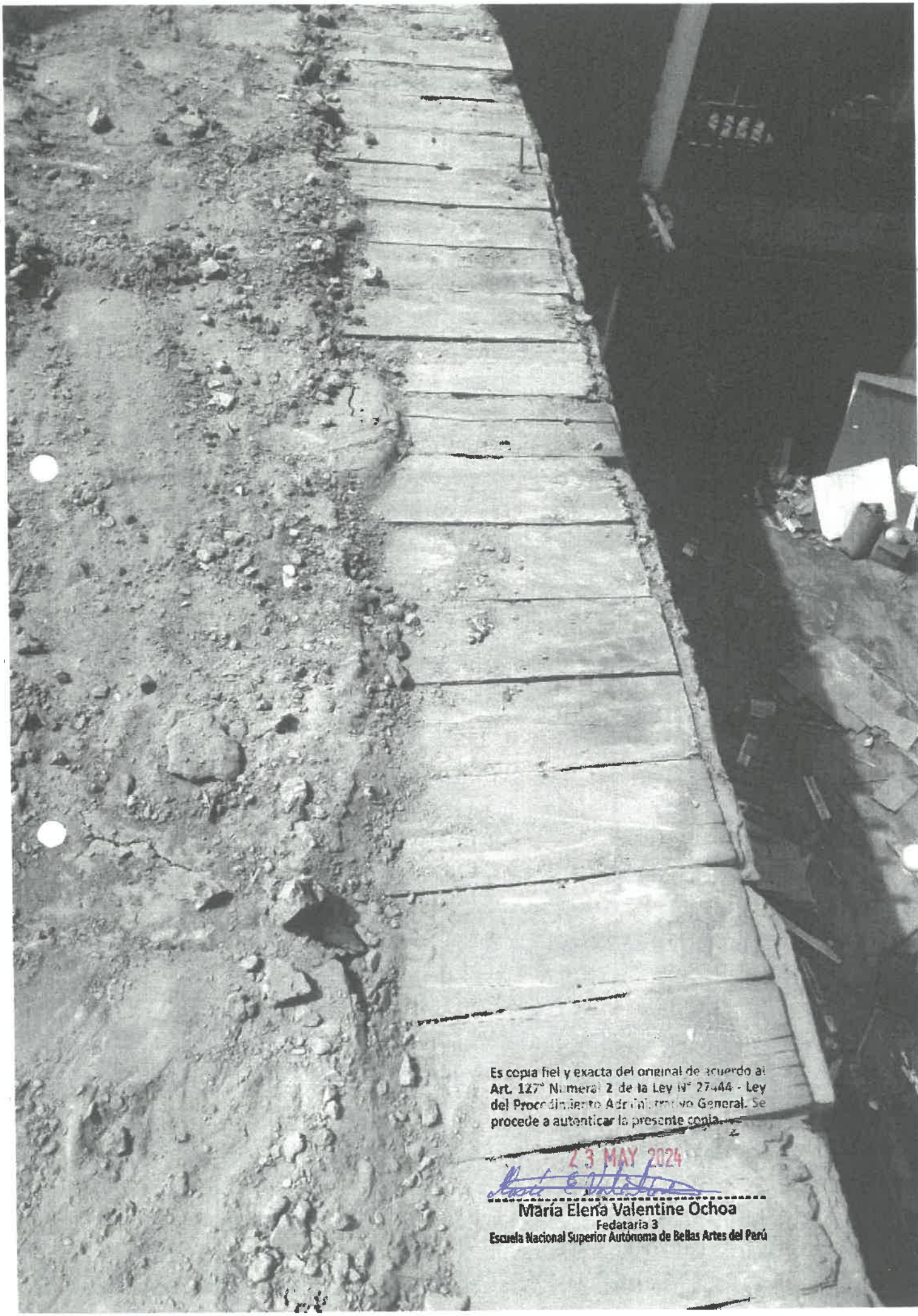
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

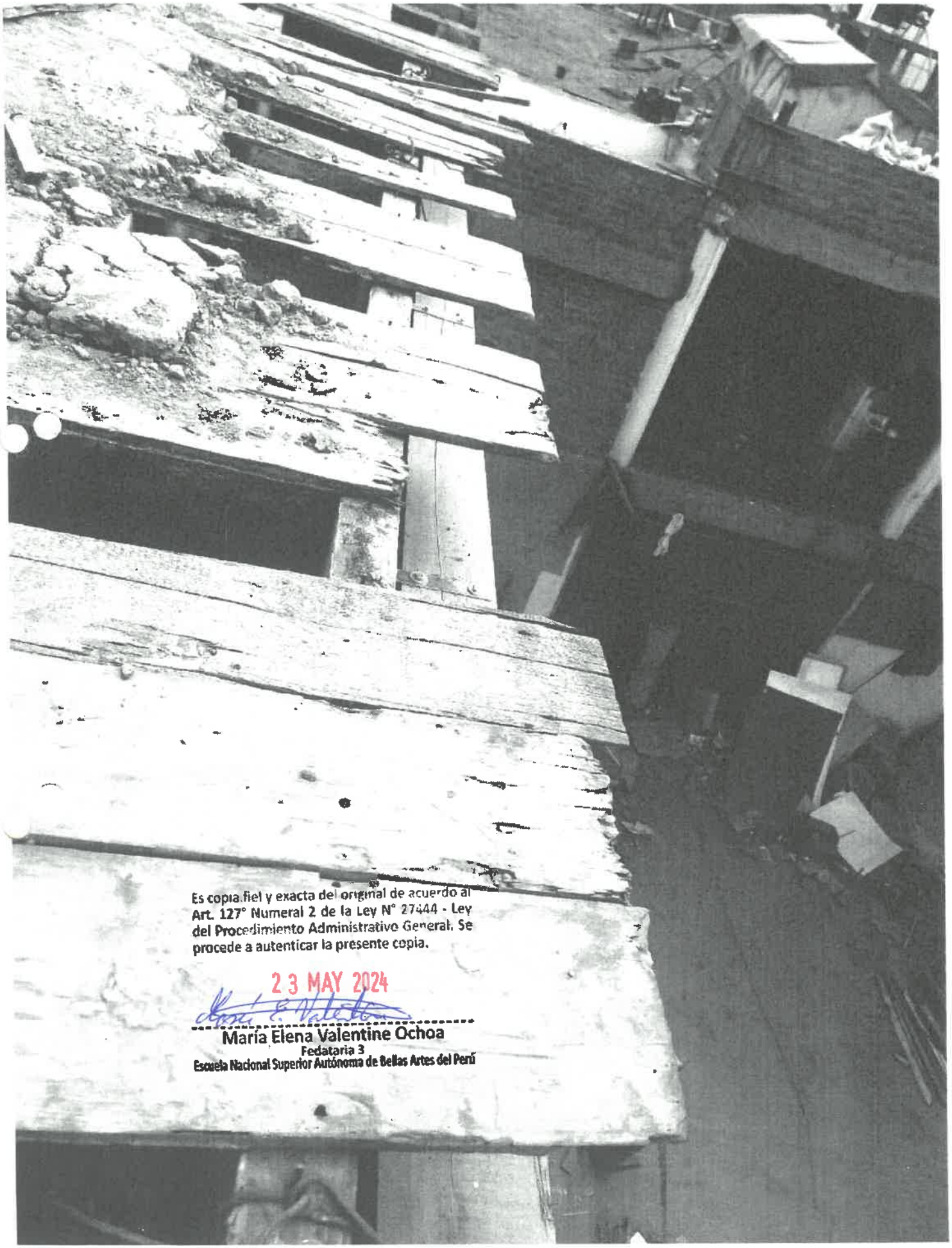
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 8
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

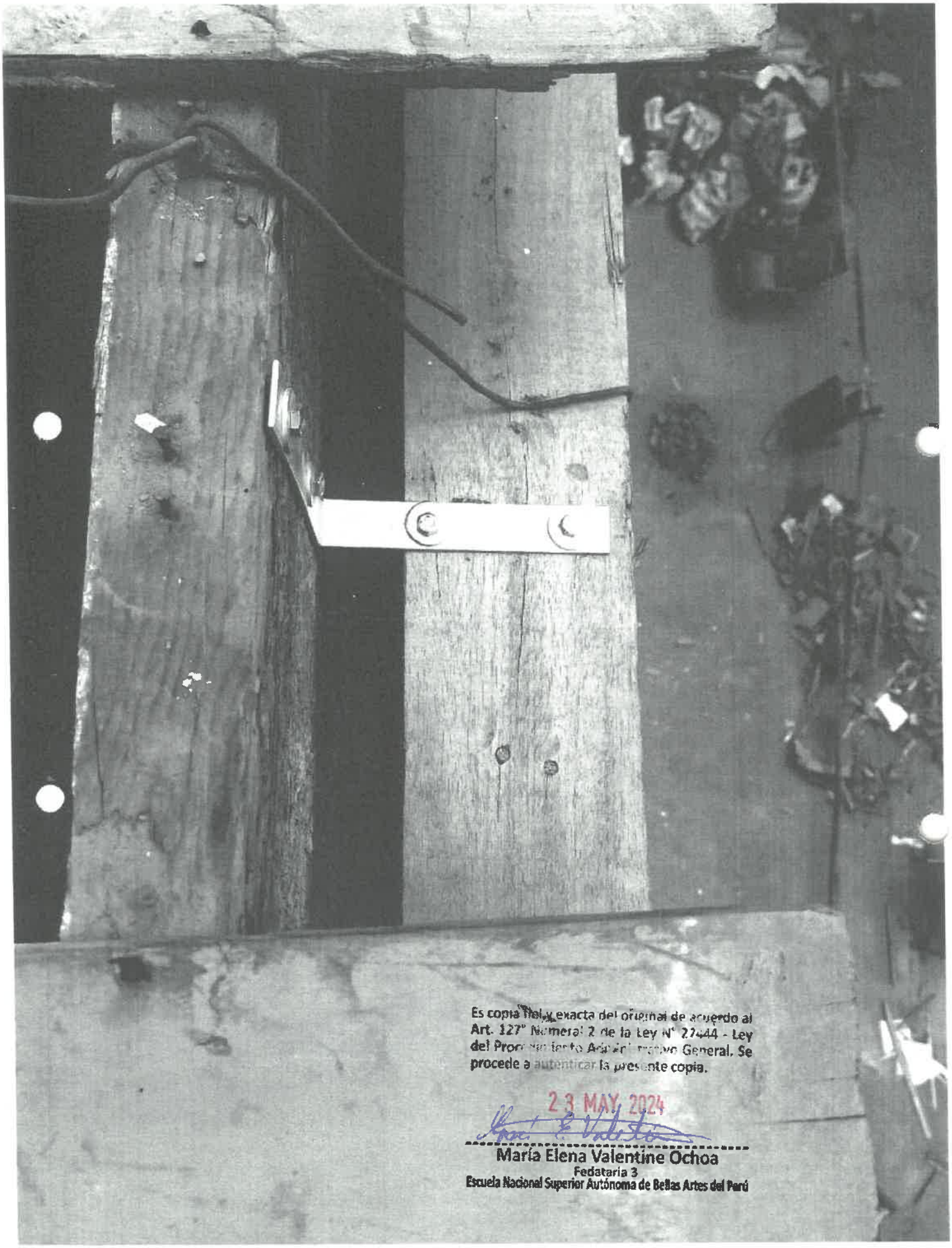
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

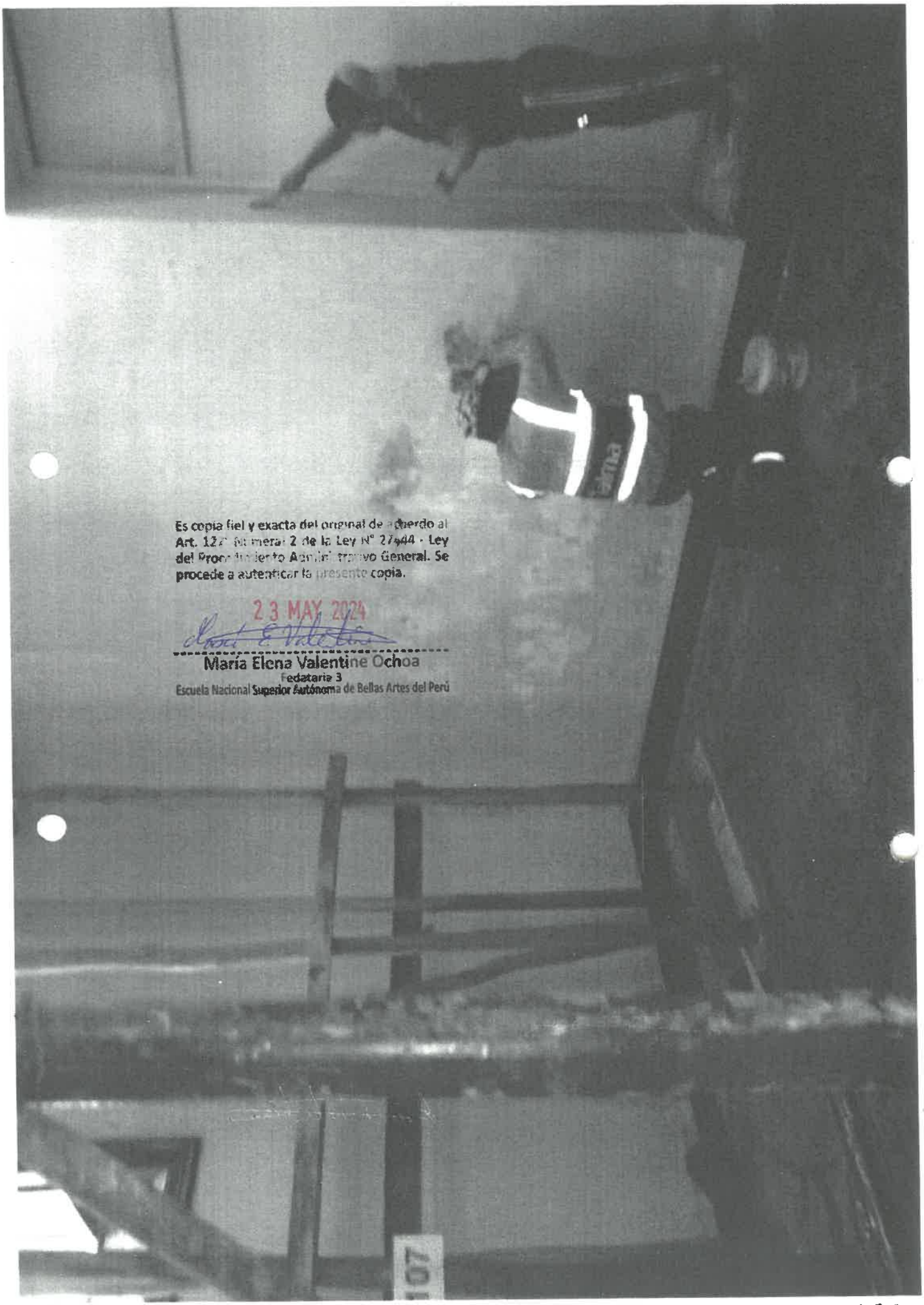
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PINTURA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

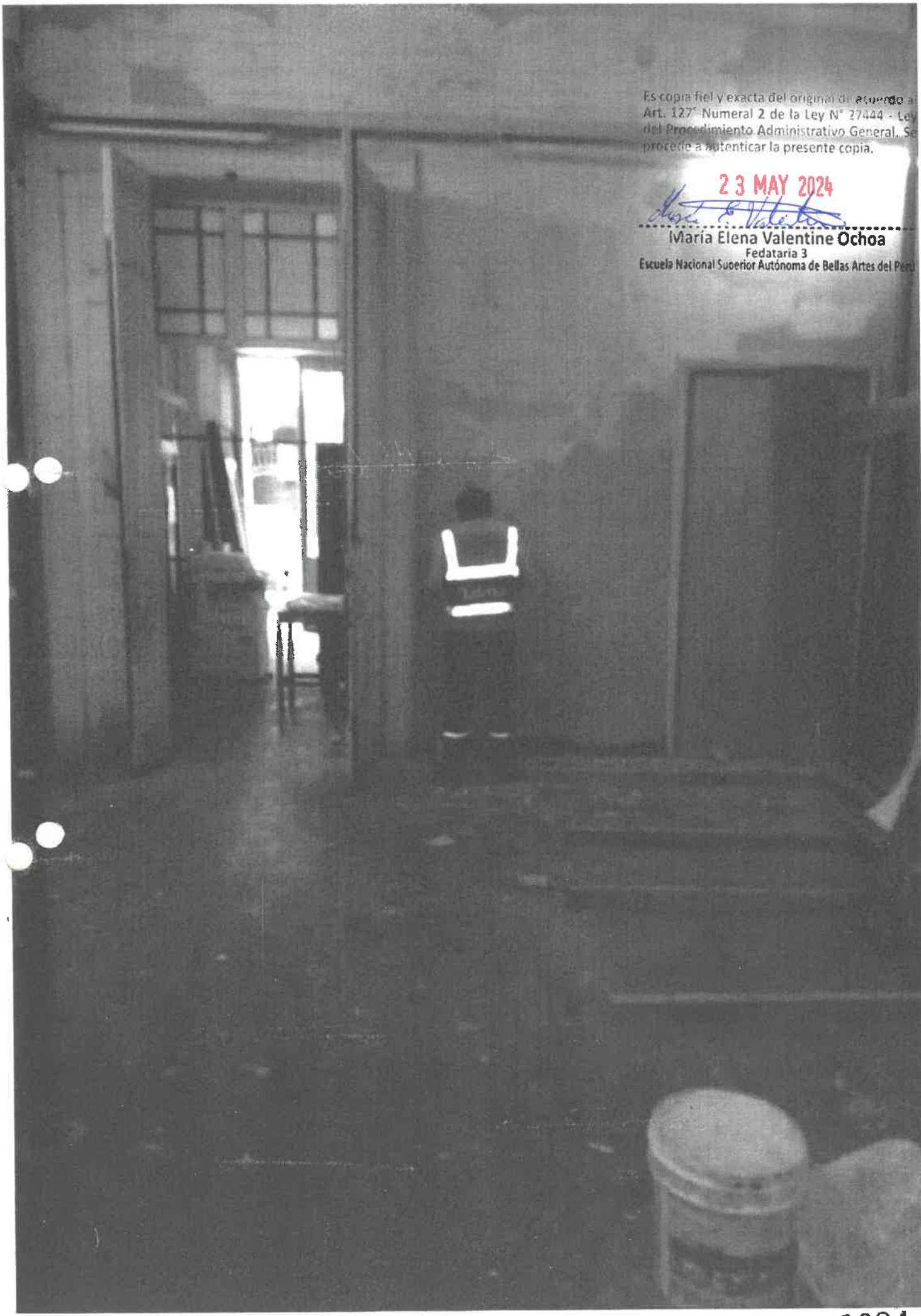
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

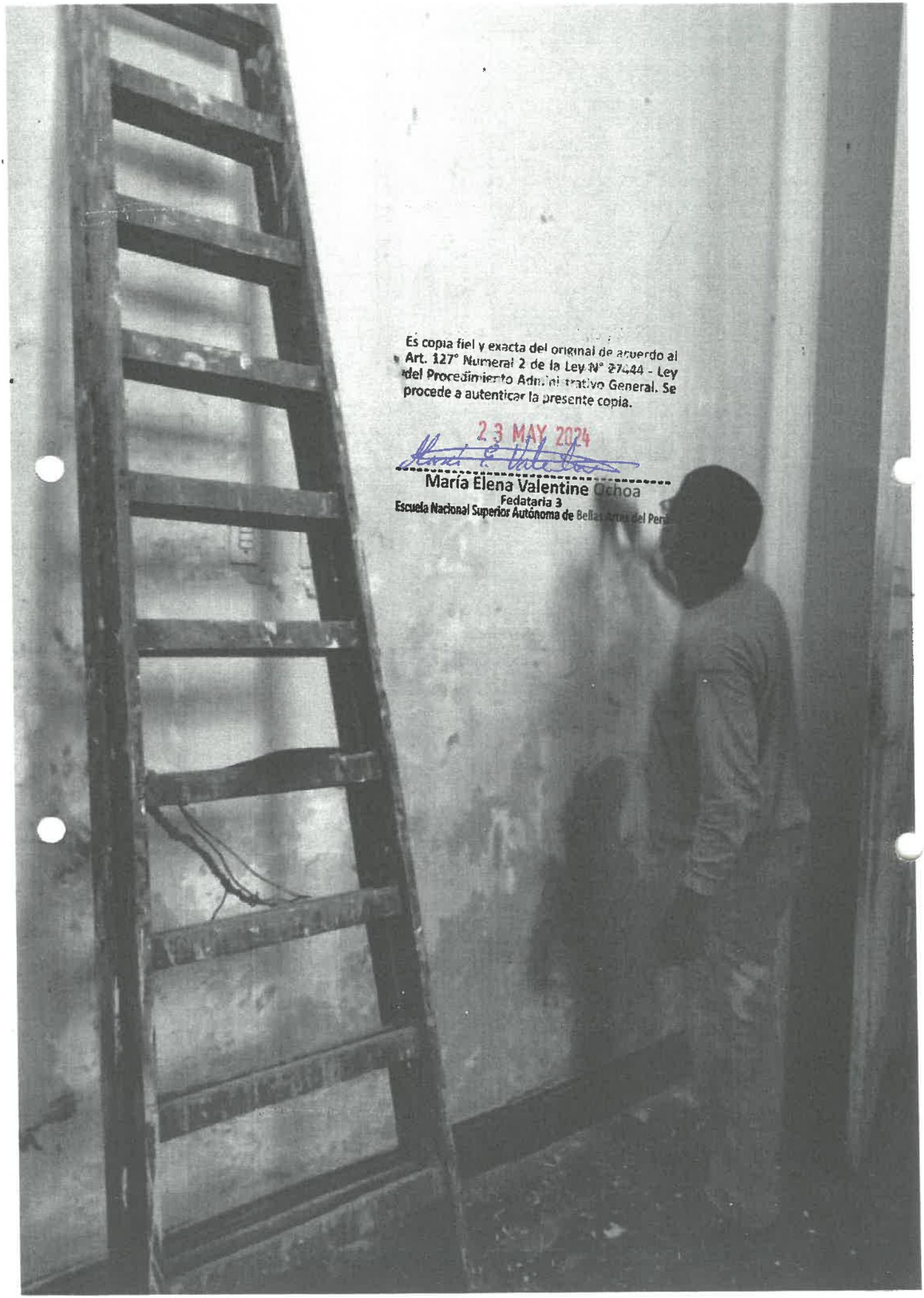
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a
Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General. Se
procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

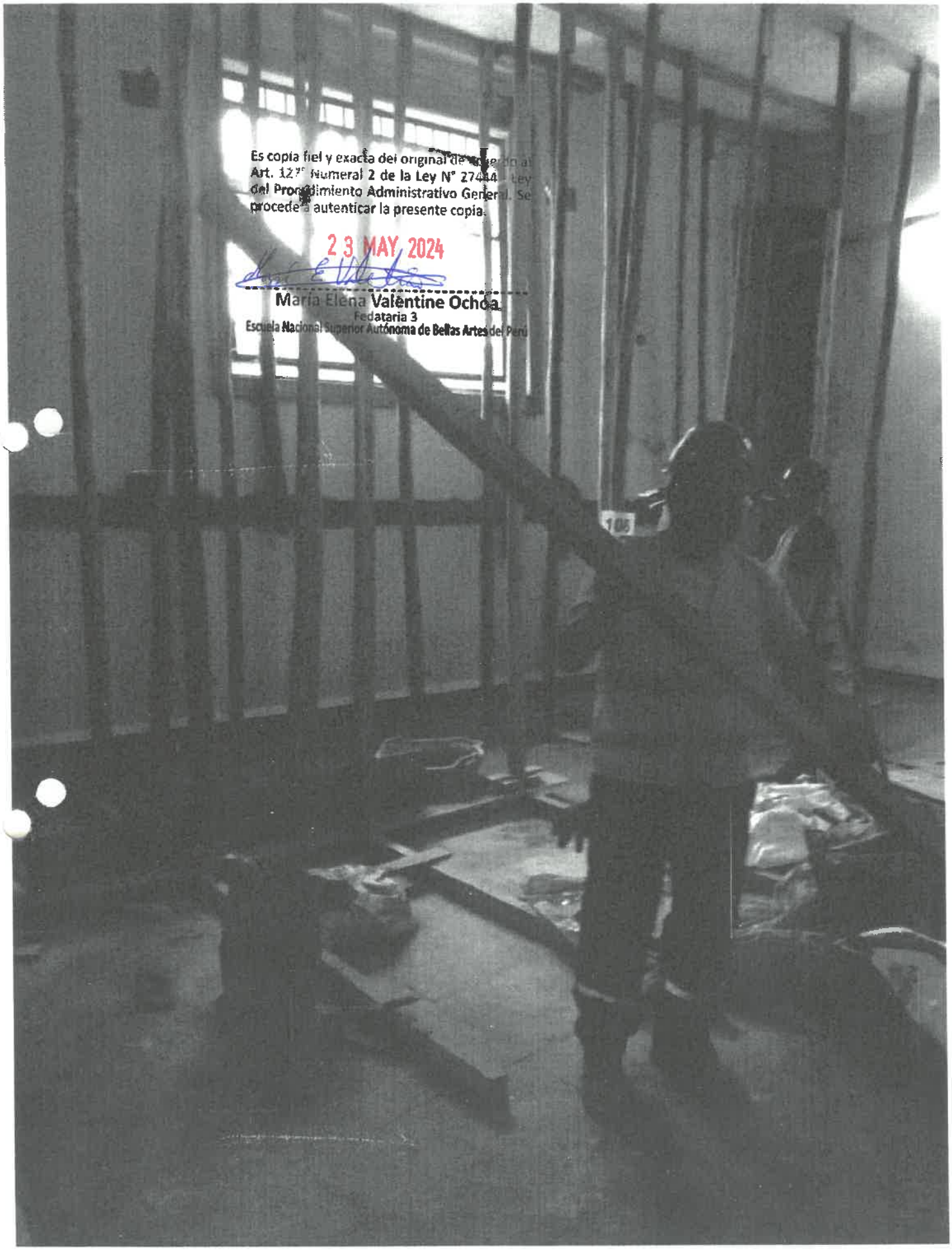
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

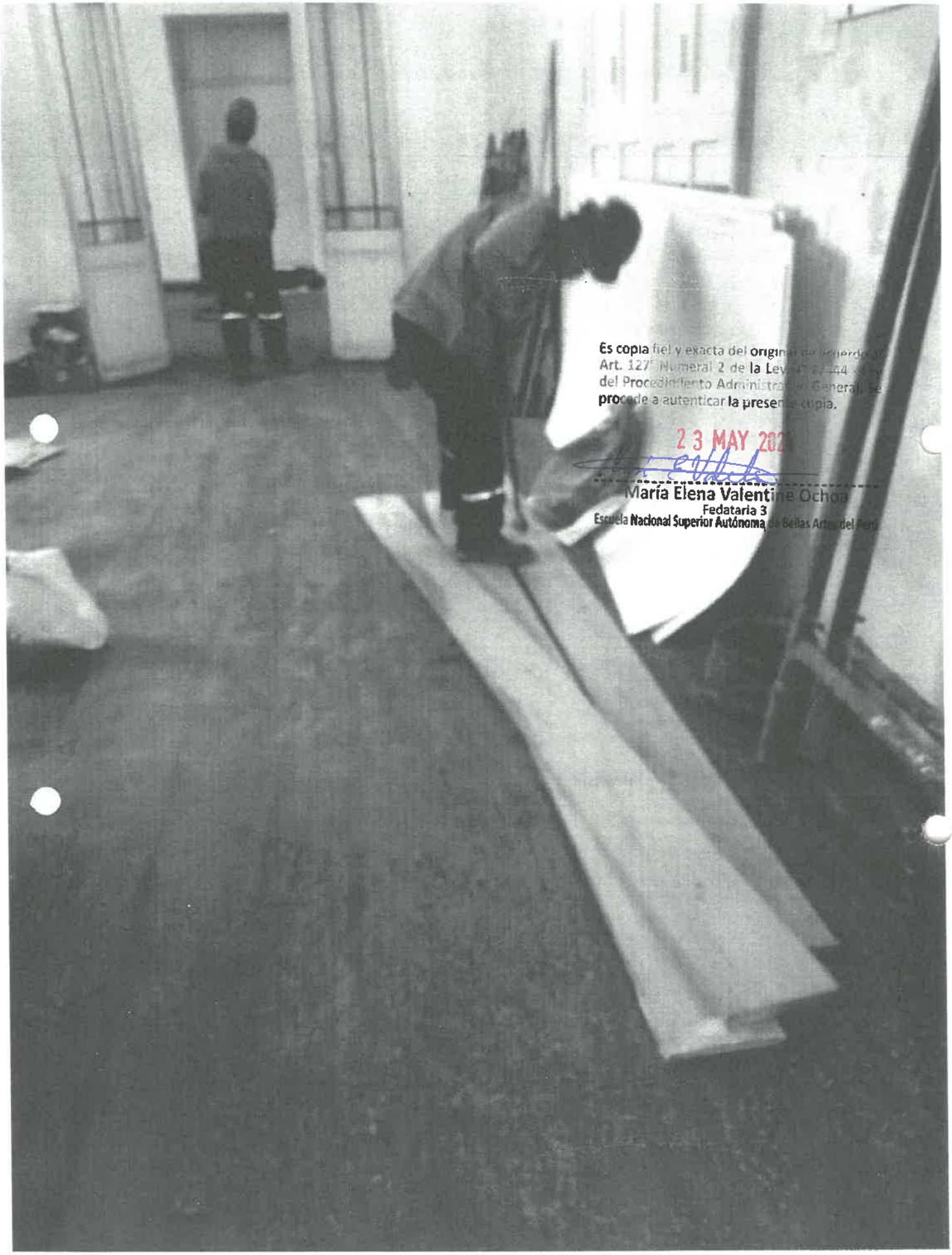
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

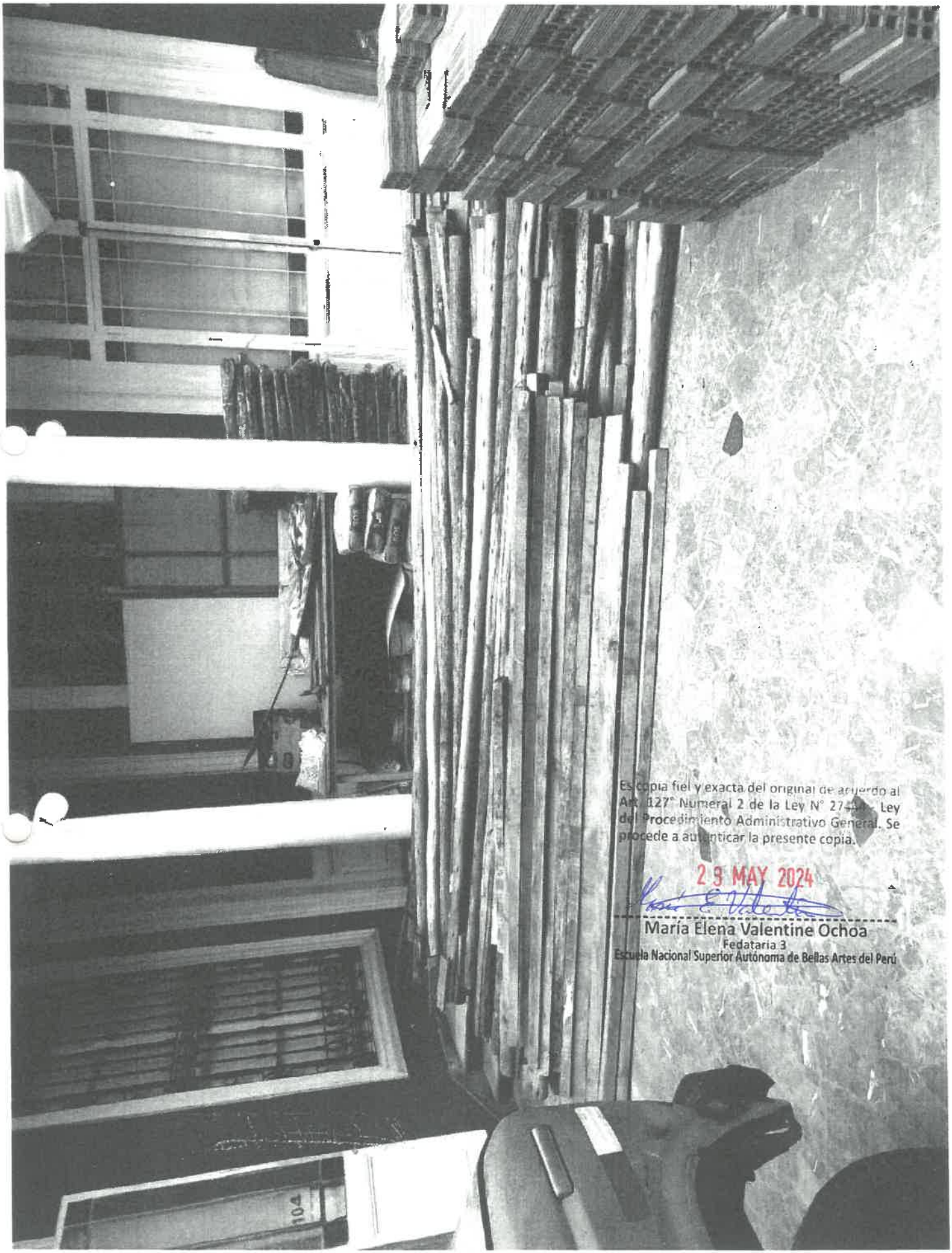
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de conformidad con el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 202

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REGISTRO FOTOGRAFICO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2021

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



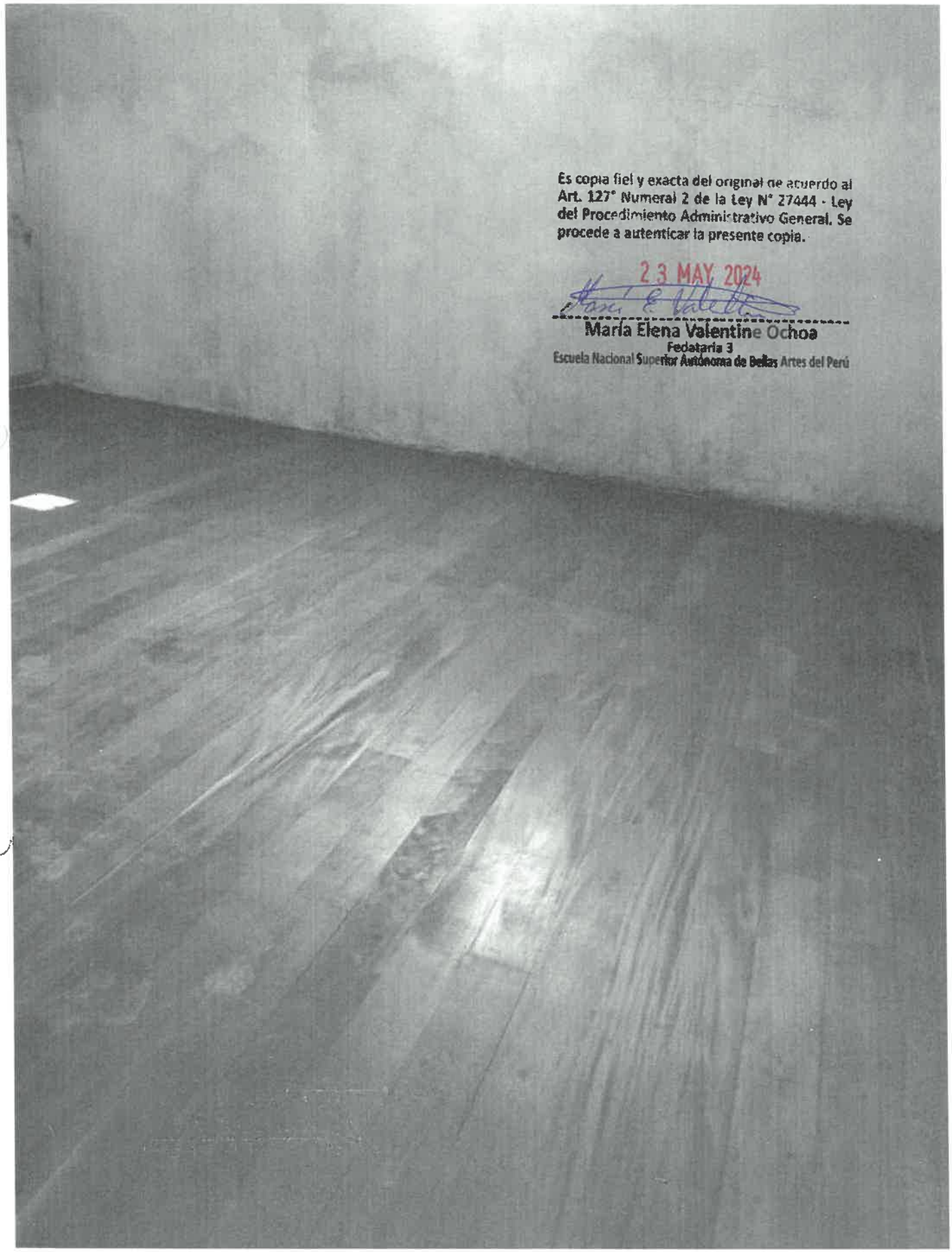


Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a
Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General. Se
procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0691



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

FICHA TÉCNICA DE MATERIALES UTILIZADOS

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0694

CONSORCIO CANEVARO

DOSSIER DE CALIDAD

Servicio de Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro.

En el presente Dossier de Calidad, se incluyen las Fichas Técnicas de los Materiales utilizados en el Servicio de Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro de la Casa Canevaro - Ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro, que incluyen la información que certifican la calidad de los materiales y que cumplen después de su fabricación con los estándares fijados para esto.

Los procedimientos realizados en el servicio se encuentran detallados en el Informe Técnico del Servicio.

La garantía de los materiales se especifica de acuerdo a su tipo de fabricación y su durabilidad depende del tipo de insumo y sistema de fabricación detallado en cada Ficha Técnica.

Cada fabricante garantiza el producto material o insumo que incluye especificaciones concretas respecto a su calidad.

Muy atentamente,

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0695

CEMENTO SOL

UNACEM
CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

FICHA TÉCNICA /

CEMENTO **SOL**



DESCRIPCIÓN:

- Es un cemento Pórtland Tipo I, obtenido de la molienda conjunta de clínker y yeso.

BENEFICIOS:

- El acelerado desarrollo de resistencias iniciales permite un menor tiempo en el desencofrado.
- Excelente desarrollo de resistencias en *shotcrete*.
- Excelente desarrollo en resistencias a la compresión.
- Buena trabajabilidad.

USOS:

- Fabricación de concretos de mediana y alta resistencia a la compresión.
- Construcciones en general y de gran envergadura cuando no se requieren características especiales o no especifique otro tipo de cemento.
- Preparación de concretos para cimientos, sobrecimientos, zapatas, vigas, columnas y techado.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Cumple con la Norma Técnica Peruana NTP-334.009 y la Norma Técnica Americana ASTM C-150.

FORMATO DE DISTRIBUCIÓN:

- *Bolsas de 42.5 kg*: 04 pliegos (03 de papel + 01 film plástico).
- *Granel*: A despacharse en camiones bombonas y *big bags*.

RECOMENDACIONES /

DOSIFICACIÓN:

- Se debe dosificar según la resistencia deseada.
- Respetar la relación agua/cemento (a/c) a fin de obtener un buen desarrollo de resistencias, trabajabilidad y performance del cemento.
- Realizar el curado con agua a fin de lograr un buen desarrollo de resistencia y acabado final.

MANIPULACIÓN:

- Se debe manipular el cemento en ambientes ventilados.
- Se recomienda utilizar equipos de protección personal.
- Se debe evitar el contacto del cemento con la piel, los ojos y su inhalación.

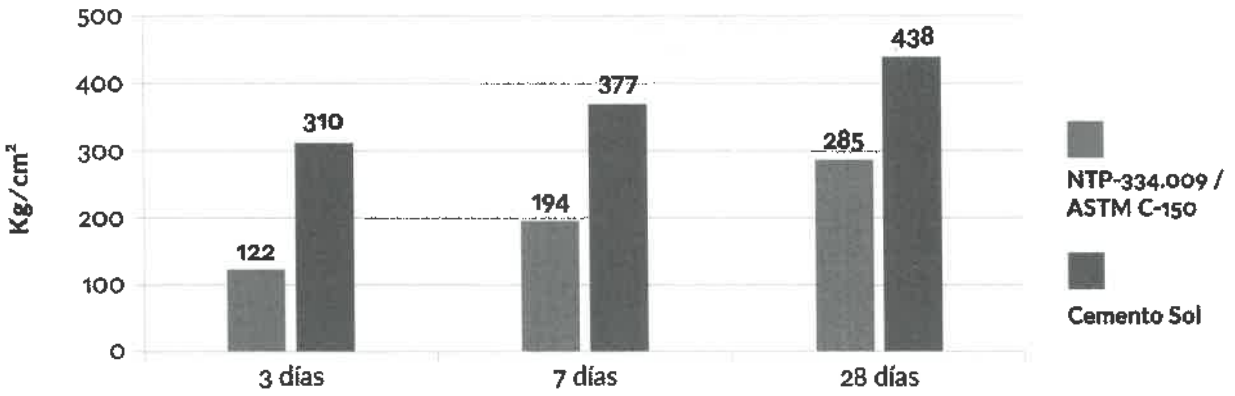
ALMACENAMIENTO:

- Almacenar las bolsas bajo techo, separadas de paredes y pisos. Protegerlas de las corrientes de aire húmedo.
- No apilar más de 10 bolsas para evitar su compactación.
- En caso de un almacenamiento prolongado, se recomienda cubrir los sacos con un cobertor de polietileno.

0696

REQUISITOS MECÁNICOS/

COMPARACIÓN RESISTENCIAS NTP-334.009 / ASTM C-150 VS. CEMENTO SOL



PROPIEDADES FÍSICAS Y QUÍMICAS/

Parámetro	Unidad	Cemento Sol	Requisitos NTP-334.009 / ASTM C-150
Contenido de aire	%	6.62	Máximo 12
Expansión autoclave	%	0.08	Máximo 0.80
Superficie específica	m^2/kg	336	Mínimo 260
Densidad	g/ml	3.12	No especifica
Resistencia a la compresión			
Resistencia a la compresión a 3 días	kg/cm^2	310	Mínimo 122
Resistencia a la compresión a 7 días	kg/cm^2	377	Mínimo 194
Resistencia a la compresión a 28 días	kg/cm^2	438	Mínimo 285*
Tiempo de fraguado			
Fraguado Vicat inicial	min	127	Mínimo 45
Fraguado Vicat final	min	305	Máximo 375
Composición química			
MgO	%	2.93	Máximo 6.0
SO_3	%	3.00	Máximo 3.5
Pérdida al fuego	%	1.92	Máximo 3.5
Residuo insoluble	%	0.7	Máximo 1.5
Fases mineralógicas			
C_2S	%	11.9	No especifica
C_3S	%	54.2	No especifica
C_3A	%	10.1	No especifica
C_4AF	%	9.7	No especifica

*Requisito opcional

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

UNACEM
CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES

PASTA FINA PARA MUROS

a base de resina látex acrílica estirenada

DESCRIPCION Y VENTAJAS

- Material de empastado o relleno que permite obtener superficies con acabado liso.
- Mejora la apariencia de las pinturas satinadas y brillantes.

USOS TIPICOS

- Empastado o relleno de paredes interiores (dormitorios, salas o ambientes secos)

DATOS FISICOS

Acabado	: Mate
Color	: Blanco
Componentes	: Uno
Sólidos en volumen	: 48 % ± 3 %
Número de capas	: Hasta uniformizar la superficie (mín. dos)

El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie.

Diluyente : No requiere

Para mayores detalles de resistencia física y química consultar con el Departamento Técnico de CPPQ.

PREPARACION DE LA SUPERFICIE

Superficies nuevas

✓ Esperar 30 días después del tarrajeo, antes de pintar. Eliminar residuos con lija al agua # 80. Aplicar el Imprimante CPP y luego la Pasta Fina para Muros CPP hasta alisar.

Superficies con pequeñas imperfecciones

✓ Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante. Resanar con Pasta Fina para Muros CPP.

METODOS DE APLICACIÓN

Espátula o plancha

TIEMPOS DE SECADO (ASTM D1640)

Al tacto : 30 – 60 minutos a 25°C

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

1. La superficie a pintar debe estar libre de sales, suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño
2. La espátula o plancha a usar para la aplicación de la Pasta Fina para Muros se deben encontrar en buen estado.
3. Destape el envase de la pasta y mediante una paleta agitela hasta homogenizarla.
4. Aplique capas delgadas y uniformes, no recargar demasiado.
5. Uniformizar la superficie gradualmente con lijas #180-#320. El lijado entre capas se puede efectuar a las 2 horas como mínimo, pero el lijado final se realizará antes de las 24 horas. Eliminar completamente el polvillo producido.
6. Aplicar una capa de Sellador 150 antes de aplicar la capa de acabado.

IMPRIMANTES RECOMENDADOS

✓ Imprimante CPP
✓ Imprimante para Muros CPP

ACABADOS RECOMENDADOS

✓ Sellador 150 CPP

DATOS DE ALMACENAMIENTO

Peso por galón : 6.1 ± 0.2 Kg.

PRECAUCIONES DE SEGURIDAD

El uso o manipuleo inapropiado de este producto puede ser nocivo para la salud.

No use este producto sin antes tomar todas las precauciones de seguridad. Estas deben incluir una adecuada ventilación.

Ultima revisión: 22/04/02

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

PIRAMIDE

FICHA TÉCNICA

Actualizado el 01 de enero del 2021

DEFINICIÓN DEL PRODUCTO					
		**LADRILLO PASTELERO**			
USO:		*Ladrillo para cobertura de techos.*			
MATERIAS PRIMAS: *Mezcla de arcillas.*		**Unidad**	**Especificación de Producto**	**Requisitos Normados: NTP 399.613 NTP 331.041 Esp. Int.**	
PROPIEDADES FÍSICAS:					
PESO: Mínimo - Máximo		Kg	2.150 - 2.300	-	
DIMENSIONES	Largo	cm	24.0	± 5mm	24.5 Máx. / 23.5 Mín.
	Ancho	cm	24.0	± 5mm	24.5 Máx. / 23.5 Mín.
	Alto	cm	3.0	± 1mm	3.1 Máx. / 2.9 Mín.
ABSORCIÓN DE AGUA		%	> 12	Mín. 12	
ÁREA DE VACÍOS		%	30.0 - 35.0	-	
ALABEO		mm	< 6.0	Máx. 6.0	
EFLORESCENCIA		-	No presenta	No presenta	
RENDIMIENTO		Und/m^2	Mortero 10 mm	16.0	
		Und/m^2	Mortero 15 mm	15.0	
PROPIEDADES MECÁNICAS:					
RESISTENCIA A LA CARGA DE ROTURA POR UNIDAD DE ANCHO		Kg/cm	> 7.5	Mín. 7.5	

Nota:

Producto utilizado para los techos y azoteas absorbe el agua de garúas, manteniendo un adecuado acondicionamiento térmico-ambiental, protegiendo a su vez a la losa de concreto contra cambios bruscos de temperatura.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

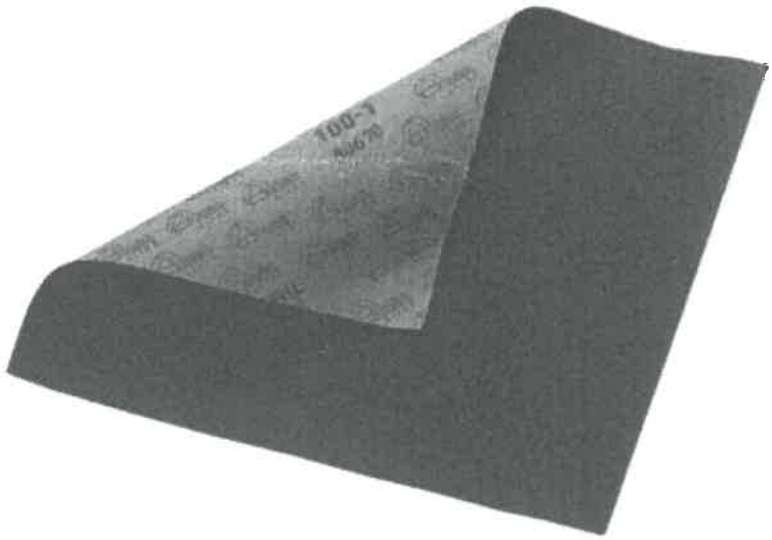
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CERAMICOS PERUANOS S.A.
Ing. JHON YPEREZ R.
PCP

CEPERSA
CERAMICOS PERUANOS S.A.

Oficina: República de Panamá 3563 5to. Piso - of. 501. Telf.: (0511) 422-2468 / fax: (0511) 440-2675
Planta: Panamericana Norte, Altura km 30.5 - Carabayllo, Telf.: (0511) 660-2808 / (511) 660-2805 Fax: (0511) 660-2805 anexo 22
www.ladrillospiramide.com

Ficha técnica



Esta lija para fierro Asa grano 80 es especial para remover pinturas, limpiar las superficies y prepararlas antes del masillado.

Aplicación
Manual
Uso
Industrial y doméstico
Marca
Asa
Tipo
Fierro
Procedencia
Perú
Familia
Pintura y accesorios
Categoria
Pinturas
Características

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Remoción de pinturas, limpieza de superficies, preparación antes del masillado.
Medidas
230 x 280 mm
Material
Tela con granos de óxido de aluminio
Contenido
1 und.
Grano
80
Clasificación
Complementos

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0701

FICHA TÉCNICA

LIJA PREMIER PLUS



ESPECIFICACIONES

DIMENSIONES (HOJAS)	**9"x 11" (229mmx279mm).**
FORMATO:	**HOJAS.**
TIPO DE GRANO:	**Oxido de Aluminio Marrón.**
TAMAÑO DE GRANO:	**Grano 60 al 600- granulometría CAMI**
RESPALDO:	**Papel Impermeable con látex.**
TIPO DE ADHESIVO:	**Resina epoxica/alquidica**
OPERACIÓN:	**Trabajo Manual.**
APLICACIÓN:	**Madera, construcción y hogar.**
UNIDAD DE EMPAQUE:	**50 Hojas.**

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS

BENEFICIOS: La resina alquidica con la cual esta fabricada la lija genera flexibilidad y la epoxica genera capacidad de adhesión y de humectación, estos dos parámetros dan a la lija mayor adherencia de grano y un excelente rendimiento.

NORMAS: Nuestros productos son fabricados bajo las normas internacionales de seguridad ANSI B7.1, ISO 9001: 2008 de calidad, ISO 14001: 2004 de medio ambiente y OHSAS 18001: 2007 de seguridad y salud ocupacional.

ALMACENAMIENTO: Almacene en posición horizontal en estantes planos en su embalaje original.

OLEO MATE
Esmalte Sintético Mate

DESCRIPCIÓN, VENTAJAS Y USOS

- Producto formulado a base de resina alquídica, con acabado mate y de rápido secado.
- Presenta película flexible, de buena adhesión y buen poder cubriente.
- Resiste lavado después de 2 semanas de secado.
- Amplia variedad de colores matizables entre sí.
- Para aplicación en interiores, sobre sustratos de fierro, madera y concreto previamente imprimado.
- Para uso en cocinas, baños, muebles, reposteros, etc.

DATOS FÍSICOS

Acabado	Mate		color
Color	Según cartilla	***Espesor de película seca***	1.0 – 2.0 mils (25 – 50 micrones)
Componentes	Uno		
Curado	Evaporación de solventes y oxidación	***Número de capas***	Uno o Dos
		Rendimiento teórico	62 m² / gl. por mano a 1 mil seco
Sólidos en volumen	42% ± 3%		
Peso por galón	4.73 - 5.33 Kg., según color	***Disolvente***	AGUARRAS MINERAL o THINNER STANDARD
VOC	452 - 462 g/lt., según		

El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y del estado de la superficie.
Para mayores detalles de servicio consultar con el Departamento Técnico de QROMA.

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

- **Superficies metálicas**
  Eliminar restos de grasa, aceite u otro contaminante mediante el lavado con agua y jabón industrial o solvente. Luego eliminar óxidos mediante lijado.
  Es recomendable aplicar previamente un anticorrosivo alquídico como "Anticorrosivo Vencedor" u otro similar.
- **Superficies con pintura en buen estado o sobre anticorrosivo alquídico**
  Eliminar restos de grasa, aceite u otro contaminante mediante el lavado con agua y jabón industrial. Luego lijar suavemente con lija #100 – 120.
- **Superficies con pintura en mal estado**
  Retirar con espátula la pintura mal adherida. Eliminar el polvo, la humedad y el salitre si existiesen. Limpiar las manchas de grasa y aceite con agua y detergente.
- **Superficies de concreto**
  Esperar 30 días después del tarrajeo, antes de pintar. Eliminar los residuos del tarrajeo con lija de agua #80. Aplicar dos manos de "Imprimante para Muros", dejar secar 24 horas entre manos y luego aplicar OLEO MATE.
- **Superficies de madera**
  La madera debe estar totalmente seca y sin residuos de cepillado, de tenerlos, lijar con lija #180. Además eliminar polvo y residuos de lijado, luego aplicar OLEO MATE diluido.

La duración de la pintura depende del grado de preparación de la superficie.

MÉTODO DE APLICACIÓN

- Pistola convencional, rodillo, brocha.

TIEMPOS SECADO (ASTM D1640)

Al tacto	1 – 2 horas
Al tacto duro	4 – 6 horas
Repintado mínimo	12 horas

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0703

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

1. Verifique que se disponga de la pintura y el disolvente recomendado.
2. La pistola, rodillo o brocha a usar para la aplicación de la pintura, se deben encontrar limpias y en buen estado.
3. Destape el envase de pintura y mediante una paleta agítela hasta homogenizarla.
4. Agregue diluyente hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para brocha o rodillo diluir hasta un 1/8 gln. de disolvente y para aplicación a pistola convencional diluir hasta un 1/4 gln. de disolvente por 1 gln. de pintura preparada.
5. Aplique una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado.
6. Después de 12 horas de secado aplique otra capa adicional si se requiere.
7. Después de 2 semanas de secado se puede lavar la superficie.

IMPRIMANTES RECOMENDADOS

- Sobre superficies metálicas – Anticorrosivo Vencedor o similar.
- Sobre madera – Oleo Mate diluido.
- Sobre concreto - Imprimante para Muros.

ACABADOS RECOMENDADOS

- No requiere.

DATOS DE ALMACENAMIENTO

- Presentación del producto
  Latas de 1 galón, ¼ de galón.
- Se garantiza buena estabilidad en almacenamiento hasta por 12 meses, si se almacena bajo techo y en envase lleno y cerrado.

PRECAUCIONES DE SEGURIDAD

- Lea la hoja de seguridad de la pintura y disolvente.
- El uso o manipuleo inapropiado de este producto puede ser nocivo para la salud o causar explosión.
- No use este producto sin antes tomar todas las precauciones de seguridad. Estas deben incluir: adecuada ventilación, iluminación a prueba de explosión, vestimentas adecuadas, lentes, guantes, máscaras para vapores orgánicos o con alimentación de aire sobre todo en espacios limitados como interiores de tanque u otros.
- Si usted necesita mayores detalles, consultar con el Departamento Técnico de QROMA.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0704

BASE ZINCROMATO

ANTICORROSIVO

DESCRIPCION

BASE ZINCROMATO es una base anticorrosiva de secado rápido, usada tanto en el campo automotriz como en el industrial. Está formulada para aplicaciones sobre superficies ferrosas, con muy buena adhesión sobre este tipo de superficie. Sus cualidades inhibidoras de corrosión brindan excelente protección al substrato metálico,

USOS

BASE ZINCROMATO se recomienda como base anticorrosiva en el repintado automotriz (autos, buses, camiones y camionetas), como también en el pintado de estructuras metálicas.

PROPIEDADES TIPICAS

Tipo	Resina alquídica modificada
Sólidos en volumen	50% +/-2 mezclado
Sólidos en peso	68% +/-2
Contenido de volátiles (VOC)	Para producto mezclado, sin reducción: 441 gr/lt
Color	Verde
Acabado	Mate
Componentes	Uno
Espesor seco recomendado	De 0.5-0.7 mils secos por capa. Aplicar una capa (equivalente a una pasada simple en spray), hasta alcanzar el espesor indicado.
Rendimiento teórico	¾ de galón de BASE ZINCROMATO alcanzan para el pintado total de un auto de tamaño mediano Este rendimiento es referencial, pues dependerá del espesor aplicado y de la forma de la superficie a pintar. Sin considerar pérdidas por aplicación y trasegado del producto
Rendimiento práctico	64 m2/gln a 0.7 mils considerando 40% de pérdidas El rendimiento real depende de las condiciones de aplicación y el estado de la superficie
Diluyente recomendado	THINNER STÁNDARD T11 THINNER DUAL THD203 THINNER ACRÍLICO THK120

TIEMPOS DE SECADO, a 0.5-0.7 mils húmedos, 25° C y 50 % de humedad relativa*

Al tacto	3-5 minutos
Tacto duro	30 minutos
Repintar mínimo*	30 minutos

*Los tiempos de secado dependen de la temperatura, humedad relativa y del espesor aplicado.

PREPARACION DE SUPERFICIE

Limpiar la superficie metálica con SOLVENTE QUITA GRASA hasta que quede libre de aceite, grasa, cera, polvo y otras impurezas. Para eliminar óxido se recomienda usar ACONDICIONADOR DE METALES, siguiendo las instrucciones de la hoja técnica; enjuagar con agua, dejar secar y aplicar BASE ZINCROMATO en capas delgadas.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedatario

Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Ultima revisión: noviembre 2015

Lo información suministrada en ésta hoja técnica no pretende ser exhaustiva; la misma está basada en ensayos de laboratorio y experiencia de campo. Debe considerarse una guía. Nuestros productos están diseñados para usuarios con el conocimiento y las habilidades necesarias para su aplicación; es responsabilidad del usuario realizar las pruebas necesarias para asegurar el producto para el uso previsto. Dado que no tenemos control sobre la condición del sustrato, o sobre el gran número de factores que afectan la aplicación del producto, INTERPAINTS S.A.C. no acepta ninguna responsabilidad proveniente de pérdidas, lesiones o daño resultante de tal uso. La empresa se reserva el derecho de modificar los datos contenidos en ésta ficha técnica sin previo aviso y es, por lo tanto, responsabilidad del usuario asegurarse que ésta edición sea la versión vigente, antes de usar el producto. Producto desarrollado y fabricado en el Perú por INTERPAINTS SAC. Cualquier consulta adicional contactarse con nuestro Departamento de Servicio Técnico al teléfono 4520070.

Jhomeron
Nueva generación en pinturas

TAMSA

FICHA TECNICA

LATEX TAMSA COLOR

DESCRIPCIÓN:
Es una pintura alta calidad, de acabado mate y textura fina, formulado a base de látex vinil-acrílico y pigmentos de alta resistencia a la luz y a la intemperie, posee un excelente poder cubridor. Debido al gran porcentaje de resina que lleva esta pintura es lavable después de 15 días de pintado, y tiene una excelente textura fina.
Se ofrece en una amplia gama de colores intermezclables entre sí para pintar en interiores y exteriores

USOS

Para el pintado de interiores y exteriores en superficie de concreto y madera.

CARACTERÍSTICAS

- Vehículo :Emulsión vinil-acrílico
- Acabado :Mate
- Viscosidad : 115-120 KU a 25 °C.
- Peso especifico : 1.50 – 1.60
- Color :Amplia Gama.
  N° de componentes :Uno
- Mecanismo de curado: Coalescencia y Evaporación
- Dilución : Diluir en caso necesario con un 20% -25% de agua, el exceso causará chorreamiento.
- Rendimiento : 45 - 50 / mano / balde de 4 litros.
- Aplicación : Brocha, Rodillo o Soplete
- Tiempo de secado : 30 minutos
- Repintado : 06 horas.

PREPARACION DE LA SUPERFICIE:

La superficie a pintar debe estar limpia de grasa, polvo o cualquier sustancia contaminante. Lijar suavemente eliminando el polvillo, en caso de repintado sobre esmalte lije la superficie hasta opacar el brillo.

Sobre superficies de cemento, yeso o ladrillo, se debe utilizar primero Pasta Mural TAMSA para rellenar los poros de las superficies ásperas o resanar grietas pequeñas. En todo caso en paredes nuevas se debe utilizar TEMPLE o IMPRIMANTE y luego SELLADOR DE PARED TAMSA como capa previa al LATEX TAMSA COLOR.

PRESENTACION:
Envase de plástico de 20 litros y 4 litros.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

JHOMERON S.A.C.
RUC 20537083159
María Ruxand Susanibar Zevallos
INGENIERO QUIMICO
DNI [illegible]

Jhomeron S.A.C.
Av. Santa Ana Lt. 44 - Chacra Cerro Chillon - Comas
Telfs.: 719-1580 / 719-1285 / 536-4214 Fax: 719-1284 / 719-1285

BASE ZINCROMATO
ANTICORROSIVO

PREPARACION DEL PRODUCTO
Homogenizar la BASE ZINCROMATO mediante agitación mecánica. Filtrar la mezcla con malla N° 30. Diluir al 100-150% con THINNER ACRÍLICO THK120. Aplicar la pintura.

METODOS DE APLICACIÓN
- **PISTOLA CONVENCIONAL**

Reducir de 100% a 150% en volumen con THINNER ACRÍLICO THK120, THINNER STANDARD T11 o THINNER DUAL THD203.

Equipo de Vilbiss JGA-502 o similar, casquillo de aire 704, pico de fluido E, F, FF, presión de atomización 45-50 psi, presión de pintura 15-20 psi.

*Los porcentajes de dilución que se indican se aplican solo si se usan los espesores y equipos recomendados.
*La información proporcionada debe usarse solo como una guía. De ser necesario, realizar los ajustes y cambios que sean necesarios para mejorar la aplicación.
*Cualquier consulta adicional contactarse con el Departamento de Servicio Técnico de INTERPAINTS.

CONDICIONES AMBIENTALES DE APLICACIÓN

TEMPERATURA AMBIENTE:	Mínima: 5° C-máxima: 40° C
TEMPERATURA DE LA SUPERFICIE:	Mínima: 5° C-máxima: 35° C
HUMEDAD RELATIVA:	Mínima 10° C-Máxima: 85%

*La temperatura de la superficie deberá estar como mínimo 3° C por encima del punto de rocío.

SISTEMAS RECOMENDADOS
ACABADOS RECOMENDADOS

BASE AUTOMOTRIZ
INTER PREMIUN LAC COLORES
ESMALTES ACRÍLICOS
ESMALTE INTER GLOSS
LACA PIROXILINA.

- **SISTEMA DE REPINTADO AUTOMOTRIZ**

1-2 capas de BASE ZINCROMATO a 0.5 mils secos por capa
1 capa de BASE AUTOMOTRIZ a 2.0 mils secos
1 capa de INTER PREMIUM LAC a 2.0 mils secos

- **HIERRO**

1-2 capas de BASE ZINCROMATO a 0.5 mils secos por capa
1-2 capas de ESMALTE SINTETICO a 1.5-2.0 mils secos por capa

*Los sistemas detallados solo son una referencia; existen otros sistemas igualmente apropiados.
*Cualquier consulta adicional contactarse con el Departamento de Servicio Técnico de INTERPAINTS.

CONDICIONES DE ALMACENAJE
El tiempo de vida útil en almacén es de doce (12) meses sin mezclar y a condiciones normales de almacenamiento, en un ambiente fresco y ventilado (10-30° C).

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

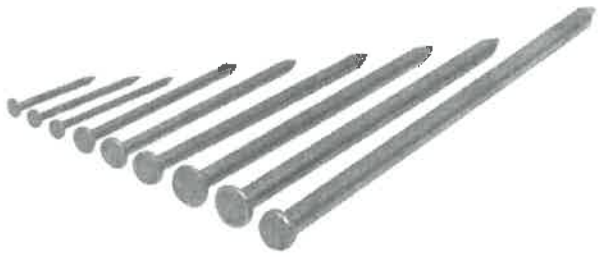
23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Última revisión, noviembre 2013

La información suministrada en ésta hoja técnica no pretende ser exhaustiva: la misma está basada en ensayos de laboratorio y experiencias de campo, pero solo constituye una guía. Nuestros productos están diseñados para usuarios con el conocimiento y las habilidades necesarias para su aplicación: es responsabilidad del usuario final determinar la idoneidad del producto para el uso previsto. Dado que no tenemos control sobre la condición del sustrato, o sobre el gran número de factores que afectan la aplicación del producto, INTERPAINTS S.A.C. no acepta ninguna responsabilidad proveniente de pérdidas, lesiones o daño resultante de tal uso. La empresa se reserva el derecho de modificar los datos contenidos en ésta ficha técnica sin previo aviso y es, por lo tanto, responsabilidad del usuario asegurarse que ésta edición sea la versión vigente, antes de usar el producto. Producto desarrollado y fabricado en el Perú por INTERPAINTS SAC. Cualquier consulta adicional contactarse con nuestro Departamento de Servicio Técnico al teléfono 4520070.

FIERO



Kilo de clavo standard con cabeza, en caja de 25 kg

- Fabricados en acero al carbono
- Cuerpo redondo **con cabeza**
- Punta diamante con ángulo de 45° que proporciona mayor penetración
- Para uso en albañilería, carpintería, tarimas y estructuras de madera



Para madera

Certificaciones y garantías

- Cumplen la norma ASTM F 1667

Especificaciones

Individuales

Código	Clave	Calibre	Largo	Clavos por kg (aproximados)
44149	CLE-1	14.5	1" (25 mm)	1 740
44150	CLE-1-1/4	14.5	1-1/4" (32 mm)	1 130
44151	CLE-1-1/2	13.5	1-1/2" (38 mm)	900
44152	CLE-2	12	2" (50 mm)	420
44153	CLE-2-1/2	10.5	2-1/2" (64 mm)	235
44154	CLE-3	9.5	3" (76 mm)	160
44155	CLE-3-1/2	8	3-1/2" (89 mm)	110
44156	CLE-4	6.5	4" (102 mm)	70
44157	CLE-5	5.5	5" (127 mm)	50

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

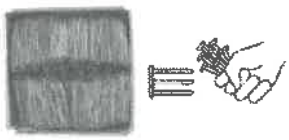
D.R. © Truper S.A. de C.V. 2022 | Todos los derechos reservados.

Prohibida su reproducción o divulgación total o parcial así como su uso o aprovechamiento sin autorización escrita de Truper, S.A de C.V.

Generales

Empaque individual	Caja de 25 kg

Imagenes complementarias



Presentación en caja con acomodo PARALELO que facilita el manejo (medidas de 2 1/2" a 5")

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0709

D.R. © Truper S.A. de C.V. 2022 | Todos los derechos reservados.

Prohibida su reproducción o divulgación total o parcial así como su uso o aprovechamiento sin autorización escrita de Truper, S.A de C.V.

ACTAS DE AVANCE DEL SERVICIO

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Consorcio Canevaro

ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 001

Servicio : Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro
Propietario: Escuela Nacional de Bellas Artes
Contratista: Consorcio Canevaro
Asunto : Verificación de avance de servicio
Fecha : 30 de noviembre del 2021

Las partidas ejecutadas a la fecha fueron:

- ☐ Apuntalamiento general del 1er y 2do piso - 100%
- ☐ Exploración de muro de adobe y quincha – 100%
- ☐ Demolición de muros de adobe 1er piso – 100%
- ☐ Acarreo y demolición de desmonte – 100%
- ☐ Retiro de pastelero del techo del 2do piso – 100%
- ☐ Desmontaje de muros de quincha del 2do piso – 50%
- ☐ Fabricación de adobes – 50%
- ☐ Orden y limpieza – 100%
- ☐ Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106 – 100%

Siendo el avance físico desde el 15 al 30 de noviembre del 2021 del 25%.

ALVARO JAVIER VASQUEZ CHIFLEGOS
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 91319

RESIDENTE DE OBRA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0711

Consorcio Canevaro

ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 002

Servicio : Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro
Propietario: Escuela Nacional de Bellas Artes
Contratista: Consorcio Canevaro
Asunto : Verificación de avance de servicio
Fecha : 13 de diciembre del 2021

Las partidas ejecutadas a la fecha fueron:

- Desmontaje de muros de quincha – 50%
- Eliminación de desmonte – 100%
- Fabricación de adobe – 50%
- Muros de quincha – 100%
- Tarrajeo de muros de adobe – 100%
- Colocación de caña carrizos – 100%
- Enyesado de muros de quincha – 100%
- Cepillado y barnizado de pisos – 100%
- Colocación de ladrillo pastelero – 100%
- Colocación de caña partida enyesado exterior – 100%

Siendo el avance físico a la fecha del 50%.

ALVARO JAVIER VASQUEZ DIENFUEGOS
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 51313

RESIDENTE DE OBRA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0712

Consorcio Canevaro

ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 003

Servicio : Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro
Propietario: Escuela Nacional de Bellas Artes
Contratista: Consorcio Canevaro
Asunto : Verificación de avance de servicio
Fecha : 23 de diciembre del 2021

Las partidas ejecutadas a la fecha fueron:

- Barnizado de pisos – 100%
- Pintado de techos y muros – 100%
- Pintado de puertas y ventanas – 100%
- Pintado de rejas de fierro – 100%
- Desmontaje y reposición de contra zócalo – 100%
- Pintura de techos, muros, puertas y ventanas en 03 oficinas – 100%
- Cornisas y molduras – 100%
- Limpieza de vidrios – 100%

Siendo el avance físico a la fecha del 90%.

ALVARO JAVIER VASQUEZ CIFUENTES
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 51319

RESIDENTE DE OBRA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Consorcio Canevaro

ACTA FINAL DE AVANCE DE SERVICIO N° 004

Servicio : Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro
Propietario: Escuela Nacional de Bellas Artes
Contratista: Consorcio Canevaro
Asunto : Verificación de avance de servicio
Fecha : 30 de diciembre del 2021

En la fecha se reunieron en el servicio de la referencia las siguientes personas:

- Arq. Rafael Morales (Inspector del Servicio)
- Ing. Alvaro Vasquez Cienfuegos (Residente de Obras)

En el local del Jr. Ancash N° 769 CASA CANEVARO para verificar la culminación de los trabajos de Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro.

No existiendo observaciones se dio por concluida el servicio de la referencia.

ALVARO JAVIER VASQUEZ CIENFUEGOS
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 51310

RESIDENTE DE OBRA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0714

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO

7 mensajes

Edithza Quevedo <tramitedocumentario@ensabap.edu.pe> 30 de diciembre de 2021, 19:45
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado.

Sr. Carlos Chirinos,

Mediante la presente se le remite el expediente Nº 6930 recepcionado en Trámite Documentario; dirigido a Sub Dirección de Logística para su atención correspondiente.
Agradecería, confirmar la recepción del presente correo

Saludos Cordiales.
Atentamente.

Edithza S. Quevedo Huancas.

BELLAS ARTES DEL PERÚ

TRÁMITE DOCUMENTARIO
Secretaría general
Jr. Áncash 681, Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 1054

El jue, 30 dic 2021 a las 19:27, MARCO ANTONIO AIRE ACONDICIONADO (<airenegocio_ventas@hotmail.com>) escribió:

> Buenas noches , le envió el INFORME TECNICO
> CASA CANEVARO DEL Contrato Nº 002-2021-ENSABAP Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior autónoma de Bellas Artes del Perú.
> Atte
>
> MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 30 de diciembre de 2021, 20:53
Para: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Gianmarco derivó lo remitido por la Oficina de Trámite Documentario del Expediente N° 6930, para las consideraciones pertinentes. De existir observaciones al documento agradeceremos comunicarnos para notificar las mismas.
Atentamente,
[El texto citado está oculto]
--

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0715

Apéndice n.º 32



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTA DE VERIFICACIÓN N° 01 -2024- OCI/ENSABAP-SCE2

En el distrito de Lima Centro, provincia y departamento de Lima, siendo las 8:30 horas del 16 de mayo de 2024, se reunieron en las instalaciones de la Dirección de Asesoría Legal de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes, en representación:

De la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Rafael Antonio Mercado Tejada	Arquitecto	07965748

Del Órgano de Control Institucional de la ENSABAP:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Edgard Daniel Cachay Tello	Supervisor de Comisión	41636100
Yanet Avila Hurtado	Jefe de Comisión	42757372

El 14 de octubre de 2021, se otorgó la buena pro al postor CONSORCIO CANEVARO, para la ejecución del "***Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro***". Posteriormente, el representante legal del CONSORCIO CANEVARO presentó la documentación necesaria para el perfeccionamiento del contrato a la Subdirección de Logística a través de la Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021. El Contrato n.° 002-2021-ENSABAP se formalizó el 15 de noviembre de 2021.

Al respecto, de la verificación efectuada a la documentación presentada por el Contratista para perfeccionar el contrato, se han identificado incongruencias tales como:

- En el ítem "Arquitectura", se observan discrepancias entre los importes consignados en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado", siendo S/ 182 759.11 y S/ 160 858.81 respectivamente, lo cual genera una discrepancia de S/ 21 900.30.
- Los importes totales presentados en la "Estructura de Costos" (S/ 252 796.28), el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado" (S/ 274 695.58), y el importe del servicio de restauración (S/ 389 980 00) no concuerdan entre sí.
- No se detallaron los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas tanto en la "Estructura de Costos" como en el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado", conforme los formatos editables en archivo excel del: i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados" y iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro" disponibles en el portal del SEACE.

En ese sentido, se solicita informar lo siguiente:

1 Proporcione el documento o cualquier otro medio utilizado por la Entidad para comunicar al contratista los ítems y metrados a ejecutar en el "***Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro***", con el fin de que el Contratista pueda elaborar el "Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado" y la "Estructura de Costos" y así presentar estos documentos para el perfeccionamiento del contrato.

No le compete proporcionar el documento o cualquier otro documento al contratista, siendo esta comunicación competencia de la Sub dirección de Logística o de la Dirección Administrativa.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0717

2. La Documentación presentada por el Contratista mediante Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021, para perfeccionar el contrato, fue de su conocimiento. En caso de una respuesta afirmativa, proporcione el documento o cualquier otro medio a través del cual se le entregó, así como, el documento u otro medio a través del cual su despacho devolvió dicha documentación, confirmando su revisión y conformidad.

No se le derivó la documentación presentada por el contratista para la firma de contrato.

3. Su despacho observó estas inconsistencias en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de Precios Unitarios Ofertado", y de ser así, comunicó a la Subdirección de Logística y/o Dirección Administrativa u otra unidad para que a través de ellos pueda se comunicada al contratista para la subsanación. Remitir las documentaciones, u otro medio con las que se llevó a cabo las coordinaciones con el contratista.

Como no llegó ninguna documentación presentada por el contratista, desconoce de la "Estructura de Costos" y el "Detalle de Precios Unitarios Ofertado".

4. Estas inconsistencias en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de Precios Unitarios Ofertado" fueron subsanadas, En caso de una respuesta afirmativa, proporcione el documento o cualquier otro medio a través del cual se le entregó.

Desconoce si se realizaron observaciones a estos documentos y si hubo alguna observación se comunicó.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

5. Describa las acciones de supervisión y/o coordinación[1] de la ejecución del "Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en el ENSABAP". Adjunte la documentación de sustento correspondiente, así como el documento utilizado para verificar el progreso de la ejecución.

Para mejor las labores de supervisión y control, la subdirección de logística remitió a Dirección de Promoción Cultural con copia al Arquitecto el Contrato, originario, en una reunión

[1] Mediante Oficio n.° 043-2024-ENSABAP/OCI de 24 de enero de 2024, este Órgano de Control Institucional solicitó dicha información.

el Jefe director de Logística le presentó al Ingeniero del Contratista indicándole que sería el Supervisor y los plazos de ejecución. Por otro lado, para efectivizar su trabajo, adquirió de la MML los planos en copia, y de sus propios cronogramas elaborados internamente le facilitó su trabajo. La Jefe dirección de Logística no le remitió los Términos de Referencia u otros documentos adicionales. Durante la ejecución del servicio, sus labores de supervisión se basaron en los informes de actividades mensuales presentados a la fecha así como en las Actas de Servicios presentadas por el contratista.

6. Según lo estipulado en el numeral 7.2 de los Términos de Referencia, establecía que el ***personal clave requerido para la prestación del servicio*** estaba conformado por: i) Profesional Arquitecto y ii) Profesional Ingeniero Civil. Sin embargo, tras verificar la lista de personal propuesto por el contratista, revisar el cuaderno de ocurrencias y las Actas de Avance de Servicios, se observa que el Arquitecto no figura presente. Por lo tanto, solicitamos confirme sobre la participación del Arquitecto durante la ejecución del servicio.

Desconoce que para la ejecución del servicio se debía contar con los dos (2) profesionales, tanto del ingeniero y del arquitecto. Cabe señalar que, para la ejecución del servicio el Jefe director de Logística le presentó al ingeniero civil, quien sería el supervisor por parte del contratista.

7. Mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 la Municipalidad Metropolitana de Lima autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción de la Casa Canevaro; al respecto, para la autorización de dicha Licencia la ENSABAP adjunto diferentes documentos, entre ellos: i) El Presupuesto de Obras Preliminares, ii) El Presupuesto demoliciones, iii) El Presupuesto de Arquitectura, iv) El Presupuesto de Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional y v) Análisis de Gastos Generales. En ese sentido, proporcione dichos documentos.

No cuenta con dichos documentos; sin embargo, los puede coordinar con la Municipalidad Metropolitana de Lima para obtenerlos

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

8. Otros aspectos

Sus labores de supervisión y control se basaron en las funciones asignadas en sus ordenes de servicio, mas no se le asignó

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

funciones específicamente para la ejecución del servicio de reposición del muro de la Casa Canevaro, con otra documentación.
Por otro lado, señala que el primer piso una de muro de ladrillo de que faltó la ejecución del servicio. Asimismo, indica que después de la conformidad del servicio, el ingreso del personal del contratista, fue para resanar producto de la acción del acabado (humedad de la pintura pintura y otros aspectos que no implicaban o afectaban la estructura del inmueble). Estas observaciones, no efectuaron entre el Arquitecto Rafael y el supervisor del Contratista, observaciones realizadas durante el mes de enero aprox.

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por lo que no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

Siendo las 9:57 horas del 16 de mayo de 2024, se da por concluida la presente, dejando constancia expresa que la presente acta tiene carácter de Declaración Jurada, cuyo resultado formará parte de los papeles de trabajo, firmando en señal de conformidad, por propia voluntad y sin presión alguna, las personas siguientes:

Por la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA
ARQUITECTO
CAP 10152

Por el Órgano de Control Institucional:

Econ. Edgard D. Cachay Tello
DNI n.° 41636100

C.P.C. Yanet Avila Hurtado
DNI n.° 42757372

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0720

Apéndice n.º 33



BELLAS ARTES DEL PERÚ

Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO

7 mensajes

Edithza Quevedo <tramitedocumentario@ensabap.edu.pe> 30 de diciembre de 2021, 19:45
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado.

Sr. Carlos Chirinos,

Mediante la presente se le remite el expediente N° 6930 recepcionado en Trámite Documentario; dirigido a Sub Dirección de Logística para su atención correspondiente.
Agradecería, confirmar la recepción del presente correo

Saludos Cordiales.
Atentamente.

Edithza S. Quevedo Huancas.

BELLAS ARTES DEL PERÚ

TRÁMITE DOCUMENTARIO
Secretaría general
Jr. Áncash 581, Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 1054

El jue, 30 dic 2021 a las 19:27, MARCO ANTONIO AIRE ACONDICIONADO (<airenegocio_ventas@hotmail.com>) escribió:

> Buenas noches , le envió el INFORME TECNICO
> CASA CANEVARO DEL Contrato Nº 002-2021-ENSABAP Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior autónoma de Bellas Artes del Perú.
> Atte
>
> MARCO ANTONIO CRUZ QUIÑONES

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 30 de diciembre de 2021, 20:53
Para: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Gianmarco derivó lo remitido por la Oficina de Trámite Documentario del Expediente N° 6930, para las consideraciones pertinentes. De existir observaciones al documento agradeceremos nos comuniques para notificar las mismas.
Atentamente,
[El texto citado está oculto]
--

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 581, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0722

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 15:47
Para: Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Rafael por la presente remitimos el expediente N° 6930 recepcionado por Trámite Documentario, respecto del informe de culminación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, para que en base a las acciones de supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad correspondiente.
Atentamente,

-------- Forwarded message ---------
De: **Edithza Quevedo** <tramitedocumentario@ensabap.edu.pe>
Date: jue, 30 dic 2021 a las 18:45
Subject: Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO
To: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

[El texto citado está oculto]

–

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 661, Cercado de Lima
427 2204 Anexo 2141

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 17:52
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimados buenas tardes, envio el documento - INFORME No. 069-2021-RAMT, respecto de lo solicitado.
Saludos cordiales.
RAFAEL.

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
Dirección de Promoción Cultural
Centro Cultural de Bellas Artes
Jr. Huallaga 402, Centro Histórico de Lima

[El texto citado está oculto]

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al **Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.** Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INFORME N° 069-2021-RAMT (CONFORMIDAD - Servicio de Restauración Refacción del Muro - Sector Izquierdo) CASA CANEVARO.doc
57K

Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 18:48
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>
Cc: Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Sr Chirinos

Tengo a bien dirigirme a usted, por encargo del Director Administrativo a fin de remitir el Acta de Conformidad N° 2243-2021 a fin de proseguir con el trámite respectivo para la atención de la orden de servicio n° 738

Saludos cordiales
Gian Marco farfán
Asistente administrativo

——— Forwarded message ---------
De: **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 17:56
Subject: Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO
To: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>

Estimado Gianmarco para los fines pertinentes.
[El texto citado está oculto]
--

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Ancash 681, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

4 adjuntos

INFORME N° 069-2021-RAMT (CONFORMIDAD - Servicio de Restauración Refacción del Muro - Sector Izquierdo) CASA CANEVARO.doc
57K

Acta de Conformidad N° 2243-2021[R].pdf
33K

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO (2).pdf
185K

20211230155932648 (2).pdf
432K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 20:51
Para: Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimada Monica para las consideraciones pertinentes.
Atentamente,

EXPEDIENTE DE CONTRATACION SERVICIO ACONDI...

[El texto citado está oculto]
--

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Ancash 681, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

5 adjuntos

20211230155932648 (2).pdf
432K

FACTURA.pdf
431K

INFORME TECNICO - MURO CANEVARO.pdf
178K

INFORME N° 069-2021-RAMT.pdf
82K

ACTA DE CONFORMIDAD VISADA.pdf

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0724

28K

Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 20:28
Para: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimada

Saludos cordiales;

MÓNICA LOURDES ESPEJO DÍAZ
Gestor en Contrataciones
Sub Dirección de Logística
Av. Abancay 173 Piso 8 , Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 2149

[El texto citado está oculto]

---

5 adjuntos

20211230155932648 (2).pdf
432K

FACTURA.pdf
431K

INFORME TECNICO - MURO CANEVARO.pdf
178K

INFORME N° 069-2021-RAMT.pdf
82K

ACTA DE CONFORMIDAD VISADA.pdf
28K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0725

Apéndice n.º 34



INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 15:47
Para: Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Rafael por la presente remitimos el expediente N° 6930 recepcionado por Trámite Documentario, respecto del informe de culminación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, para que en base a las acciones de supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad correspondiente.
Atentamente,

---------- Forwarded message ---------
De: **Edithza Quevedo** <tramitedocumentario@ensabap.edu.pe>
Date: jue, 30 dic 2021 a las 18:45
Subject: Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO
To: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

[El texto citado está oculto]

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

--

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Ancash 681, Cercado de Lima
427 2280 Anexo 2141

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 17:52
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimados buenas tardes, envio el documento - INFORME No. 069-2021-RAMT, respecto de lo solicitado.
Saludos cordiales.
RAFAEL.

BELLAS ARTES DEL PERÚ

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
Dirección de Promoción Cultural
Centro Cultural de Bellas Artes
Jr. Huallaga 402, Centro Histórico de Lima

[El texto citado está oculto]

INFORME N° 069-2021-RAMT (CONFORMIDAD - Servicio de Restauración Refacción del Muro - Sector Izquierdo) CASA CANEVARO.doc
57K

Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 18:48
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>
Cc: Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Sr Chirinos

0727

Tengo a bien dirigirme a usted, por encargo del Director Administrativo a fin de remitir el Acta de Conformidad N° 2243-2021 a fin de proseguir con el trámite respectivo para la atención de la orden de servicio n° 738

Saludos cordiales
Gian Marco farfán
Asistente administrativo

---------- Forwarded message ---------
De: **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 17:56
Subject: Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO
To: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>

Estimado Gianmarco para los fines pertinentes.
[El texto citado está oculto]
--

BELLAS ARTES DEL PERÚ
CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima
427 2260 Anexo 2141

4 adjuntos

INFORME N° 069-2021-RAMT (CONFORMIDAD - Servicio de Restauración Refacción del Muro - Sector Izquierdo) CASA CANEVARO.doc
57K

Acta de Conformidad N° 2243-2021[R].pdf
33K

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO (2).pdf
185K

20211230155932648 (2).pdf
432K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 20:51
Para: Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimada Monica para las consideraciones pertinentes.
Atentamente,

EXPEDIENTE DE CONTRATACION SERVICIO ACONDI...

[El texto citado está oculto]
--

BELLAS ARTES DEL PERÚ
CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima
427 2260 Anexo 2141

5 adjuntos

20211230155932648 (2).pdf
432K

FACTURA.pdf
431K

INFORME TECNICO - MURO CANEVARO.pdf
178K

INFORME N° 069-2021-RAMT.pdf
82K

ACTA DE CONFORMIDAD VISADA.pdf

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0728

Apéndice n.º 35



"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

INFORME Nº 069-2021-RAMT

A : **LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA**
Director de Administración.

DE : Arq. RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA

ASUNTO : CONFORMIDAD AL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ.

FECHA : Lima, 31 de diciembre de 2021.

Me dirijo a usted para saludarla y a la vez hacer entrega del informe respecto de la CONFORMIDAD de los trabajos realizados que comprenden el **SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ**, realizado por el Consorcio CANEVARO, en razón del Contrato No. 002-2021-ERNSABAP, siendo el siguiente:

I. BASE LEGAL

1.1 De acuerdo a lo dispuesto en el Plan Estratégico 2017-2021 de la ENSABAP, la visión institucional es: "Ser reconocida como la Institución Educativa Pública que encabece la reforma educativa artística nacional, la investigación, creación y difusión de las artes; y que genere circuitos artísticos-productivos, contribuyendo al desarrollo cultural y democrático del país" y en ese marco son identificables objetivos estratégicos 2017-2021 y estrategias tales como: 4. Mejorar la calidad de programas de extensión para la comunidad, Mejorar las políticas de comunicación con el público externo y 8. Contar con una infraestructura adecuada: Elaborar e implementar un Plan para la recuperación del Patrimonio Cultural (muebles e inmuebles), Elaborar e implementar un Plan de mantenimiento (Preventivo deductivo y correctivo) que incorpore: Mejorar los exteriores de las sedes, procurando la puesta en valor de las mismas, Elaborar e implementar un Plan de racionalización para la mejora de espacios para los diversos servicios y actividades: aulas, talleres, laboratorios, oficinas, etc.

1.2 De acuerdo al artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ENSABAP, se asigna a esta Dirección la planificación, organización y ejecución de las actividades formativas complementarias de producción de bienes y servicios y de conservación del patrimonio cultural entre otras materias vinculadas a los campos de especialización de la Escuela.

1.3 Resolución Suprema Nº 2900-72-ED, con fecha 28 de diciembre de 1972, declarando como Monumento, Patrimonio Histórico Inmueble, Tipología Civil Pública, los siguientes inmuebles: **Casa Canevaro**; Escuela Nacional de Bellas Artes (Antiguo Colegio de San Idelfonso/Hospital de San Pedro); Antigua Casa de Depósito y Consignaciones (Actual Centro Cultural de Bellas Artes).

1.4 **Ley General de Patrimonio Nº 28296 y su Reglamento, Decreto Legislativo Nº 011-2006-ED.**

1.5 Reglamento Nacional de Edificaciones. Norma A.140 Acerca de los Bienes Culturales Inmuebles. Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Año 2008.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
23 MAY 2024
María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

1.6 Plan Maestro del Centro Histórico de Lima. Municipalidad Metropolitana de Lima. Año 2019.
1.7 Ley Nº 29664, Ley del Sistema de Gestión de Desastres, 18 de febrero de 2011.
1.8 De acuerdo al artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la ENSABAP, se asigna a esta Dirección la planificación, organización y ejecución de las actividades formativas complementarias de producción de bienes y servicios y de conservación del patrimonio cultural entre otras materias vinculadas a los campos de especialización de la Escuela.
1.9 Ley General de Patrimonio Nº 28296 y su Reglamento, Decreto Legislativo Nº 011-2006-ED.
1.10 Manual de Procedimientos en el Sistema Informatizado de Registro de Bienes Culturales Muebles Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Resolución Directoral Nº 000040-2016/DGM/VMPCIC/MC del 13/12/2016.

II. ANTECEDENTES

2.1 CONTRATO No. 002-2021-ENSABAP, de fecha 15 de noviembre, mediante el cual se inicia la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO DE LA CASA CANEVARO – AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓ DE LA SEDE CASA CANEVARO EN LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ.**
2.2 **CRONOGRAMA VALORIZADO**, presentado por el CONSORCIO CANEVARO.
2.3 Monitoreo realizado el presente mes a la Sede CASA CANEVARO.

III. ANÁLISIS

3.1 Que los trabajos han sido ejecutados, según lo establecido en el Expediente Técnico No. 38930-2021, debidamente autorizado por la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML.
3.2 Que las partidas en el Informe Técnico presentado por el Consorcio Canevaro, en fecha 30 de diciembre, CORRESPONDEN A LOS TRABAJOS QUE SE DEBIERON EJECUTAR.
3.3 Que, los materiales instalados corresponden a lo Señalado en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, lo cual garantiza la durabilidad en el tiempo de los trabajos ejecutados.
3.4 Que los tiempos empleados en la ejecución del servicio, han sido desarrollados dentro de los plazos indicados en el Contrato.
3.5 Que los trabajos han sido ejecutados con los cuidados pertinentes, con la infraestructura del local y sus bienes muebles.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO.

Es todo cuanto informo para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,

Arq. Rafael Antonio Morales Tejada
CA P 10152

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

0731

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 15:47
Para: Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Rafael por la presente remitimos el expediente N° 6930 recepcionado por Trámite Documentario, respecto del informe de culminación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, para que en base a las acciones de supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad correspondiente.
Atentamente,

---------- Forwarded message ---------
De: **Edithza Quevedo** <tramitedocumentario@ensabap.edu.pe>
Date: jue, 30 dic 2021 a las 18:45
Subject: Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO
To: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

[El texto citado está oculto]

–

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Ancash 881, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 17:52
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimados buenas tardes, envio el documento - INFORME No. 069-2021-RAMT, respecto de lo solicitado.
Saludos cordiales.
RAFAEL.

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
Dirección de Promoción Cultural
Centro Cultural de Bellas Artes
Jr. Huallaga 402, Centro Histórico de Lima

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[El texto citado está oculto]

INFORME N° 069-2021-RAMT (CONFORMIDAD - Servicio de Restauración Refacción del Muro - Sector Izquierdo) CASA CANEVARO.doc
57K

Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 18:48
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>
Cc: Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Sr Chirinos

Apéndice n.º 36



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME Nº 005-2022-RAMT

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

A	:	**MARTINA MATINEZ RODRIGUEZ** Directora de Promoción Cultural.
DE	:	**RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA** Arquitecto
ASUNTO	:	**Informe No. 1 (PRIMER ENTREGABLE)**
REFERENCIA	:	Orden de Servicio Nº 0000022
FECHA	:	Lima 11 de febrero del 2022

Es grato dirigirme a Ud. para saludarla y al mismo tiempo informarle sobre las actividades realizadas en el presente mes, las que se detallan a continuación:

Patrimonio Inmueble

- *Coordinación y supervisión sobre el Proyecto de Consolidación del Muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo – Casa Canevaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.*

  Respecto del Item indicado, las obras de **REFACCIÓN DEL MURO EN EL SECTOR IZQUIERDO DE LA CASA CANEVARO**; realizadas por el CONSORCIO CANEVARO, **han sido culminadas.**

- *Adaptación del Protocolo sanitario para la implementación de medidas de vigilancia, prevención y control frente el covid-19 adaptado a las actividades de exposición y presentaciones de artes visuales y tradicionales del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo de la Galería del Centro Cultural de Bellas Artes del Perú, y supervisión del cumplimiento durante la aplicación de los mismos.*

  Se ha actualizado el "PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE EL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓNES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ"; así como su acondicionamiento a las necesidades y alcances propios del Centro Cultural y de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP. El citado documento ha sido remitido para su revisión y aprobación, de manera que se ejecuten los acondicionamientos necesarios, dado que se tiene previsto la reapertura de las Salas Tilsa Tsuchiya y Juan Javier Salazar en la Sede Centro Cultural.

- *Coordinación y Trámites ante el Ministerio de Cultura, para la aprobación de diversos trabajos de acondicionamiento y/o mantenimiento de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP; supervisión de la ejecución del proyecto si corresponde, según avances en la aprobación.*

  Se vienen realizado **coordinaciones preliminares respecto de los trabajos de mantenimientos preventivos como pintura, carpintería de maderas, expediente de vitrales y otros, de manera que se cumplan con las consideraciones pertinentes.**

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

- *Coordinación y supervisión sobre la ejecución del Proyecto de Restauración de las Fachadas del Centro Cultural de Bellas Artes, en los frentes hacia el Jr. Huallaga y Jr. Azángaro, según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas.*

Respecto de la Restauración de las fachadas de los inmuebles en cuestión se precisa lo siguiente:

- La intervención en el **Centro Cultural de Bellas Artes por parte de PROLIMA,** ha sido programada para los próximos meses, dado que se vienen ejecutando obras de peatonalización en las calles de los alrededores, como Jr. Azángaro, en las cuadras 1 y 2, luego de ello se coordinará las fechas de inicio de los trabajos.
- Los trabajos de **Mantenimiento y Conservación del Muro Neo peruano, en la Sede Central,** están a la espera de que Logística defina las acciones a continuar, dado que se atendió la visita de cuatro (04) postores en el mes de noviembre 2021, estando aún pendiente la decisión por parte del área indicada, para el inicio de los trabajos.

- *Seguimiento y supervisión de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles.*

CASA CANEVARO – SEDE CENTRAL – CENTRO CULTURAL.-

SEDE CENTRAL: Los trabajos de INTERVENCIÓN EN LOS PISOS MACHIHEMBRADOS DE LAS AULAS 212 y 213, han sido culminados.

CASA CANEVARO: Los trabajos de REFACCIÓN DEL MURO IZQUIERDO DE CASA CANEVARO, han sido culminados.

CENTRO CULTURAL: Los trabajos de ACONDICIONAMIENTO DE ESTUDIO DE GRABACIÓN Y FOTOGRAFÍA, han sido culminados.

- *Apoyo en la coordinación, supervisión y elaboración de documentos técnicos, validaciones de actividades de términos de referencia en materia de infraestructura de los tres (03) inmuebles de la ENSABAP, en temas relacionados al mantenimiento de bienes inmuebles.*

Se procedieron a desarrollar los documentos técnicos siguientes:
INFORME 001-2022-RAMT.
INFORME 002-2022-RAMT.
INFORME 003-2022-RAMT.
INFORME 004-2022-RAMT.

INFORME 001-2022-RAMT.
Asunto: **PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE AL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIONES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ**

II. ANTECEDENTES

2.1 **RESOLUCION MINISTERIAL No. 448-2020-MINSA**, de fecha 30 de julio de 2020, mediante el cual se aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19. Incluyéndose el Anexo de la presente Resolución.

2.2 **RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 242-2020-DM/MC**, de fecha 14 de setiembre del 2020, mediante el cual se aprueba el "PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE AL COVID-19 EN LAS ACTIVIDADES DE ESPACIOS DE EXPOSICIÓN, VENTA, CREACIÓN Y PRESENTACIONES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES", y su Anexo.

2.3 **INFORME No. 046-2020-RAMT**, de fecha 20 de setiembre del 2020, mediante el cual se remitió la propuesta del **PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE EL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓNES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ.**

2.4 **INFORME No 123- 2020-ENSABAP-SDPC**, de fecha 02 de octubre del 2020, mediante el cual se elevó a la Dirección de Promoción Cultural encargada, el documento señalado en el Item 2.3, para su revisión y aprobación.

III. ANÁLISIS

3.1 Que producto del Decreto Supremo indicado en el Item 1.1, el Ministerio de Salud, emite la RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 448-2020-MINSA, mediante el cual resuelven aprobar un documento técnico, llamado "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19. Cuyo Anexo desarrolla un Plan Modelo a seguir – el mismo que deberá ser adecuado según las características de cada actividad económica.

3.2 Que en razón de la publicación de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 242-2020-DM/MC, indicada en el Item. 1.3, y determinando mediante su Anexo un modelo de Protocolo, corresponde adaptar el citado documento a las necesidades propias del Centro Cultural, como son la Exposición y Presentación de Artes Visuales y Tradicionales, y que forman parte del Anexo en mención. Cabe precisar que, como parte de lo que comprende el Capítulo VII del documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", y respaldado en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control propuesto por la ENSABAP, se reiteran los requerimientos técnicos, los que forman parte del presente protocolo y que serán aplicados en la propuesta base de organización del espacio dentro de la Galería de Exposición del Centro Cultural, en sus dos (02) salas – es decir la Sala TILSA TSUCHIYA y la Sala JUAN JAVIER SALAZAR, siendo las siguientes:

- Se mantendrá una distancia social entre personas de 1.5 a 2 metros como mínimo, para lo cual el personal de seguridad física (vigilancia) deberá brindar las indicaciones de manera permanente y aplicar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Realizar los acondicionamientos que considere necesarios, como el empleo de barreras físicas, señalizaciones de distancia mínima, entre otros, en las instalaciones que correspondan a la Galería de Exposiciones.
- Implementar la adecuada ventilación en las áreas o ambientes cerrados.

Asimismo, como parte de las medidas a tomar, producto de los requerimientos técnicos de:

1. Establecer barreras físicas, sin interrumpir la visión integral de la exposición.
2. Identificar el sentido de la ruta, mediante viniles en el piso.

Complementario a lo indicado, otro aspecto que vale señalar es el reforzamiento de la seguridad, en el sentido de hacer respetar los criterios del distanciamiento social y no permitir que los grupos de visitantes se acumulen en una obra determinada, así como apoyo en informar sobre el sentido del recorrido y tomar las precauciones ante algún acontecimiento que no respete las medidas de protección personal.

Es copia fiel y exacta del original que tengo a la vista en mi Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

IV. CONCLUSIONES

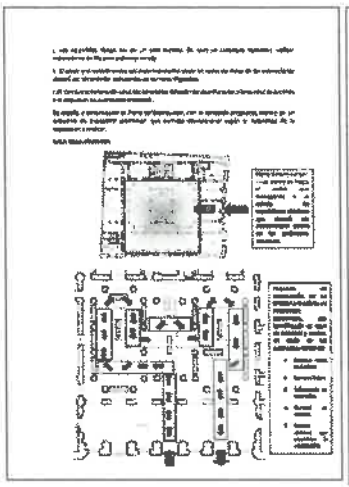
4.1 Que el "PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE EL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓNES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ", es un instrumento de acción ante la actual coyuntura; y cuyo contenido cumple con los objetivos de nuestra entidad.

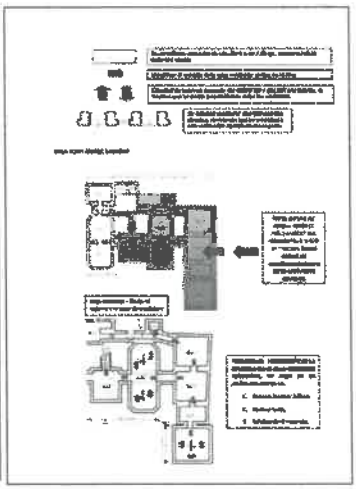
4.2 Que se debe enviar vía correo electrónico al Ministerio de Salud, a la siguiente dirección electrónica: empresa@minsa.gob.pe el "PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE EL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓNES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ", con lo que se entenderá que la entidad, cuenta con autorización automática para iniciar operaciones – tal como se indica en el Item 13.6, del citado Protocolo.

4.3 Que los acondicionamientos técnicos indicados en el Item. 3.2 que garanticen el adecuado uso de la Galería, son necesarios para cumplir con la prevención ante el COVID-19.

4.4 **Se anexa al presente Informe, el "PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE EL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIÓNES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ", para su revisión y aprobación, de ser el caso.**







INFORME 002-2022-RAMT.

Asunto: **EVALUACIÓN DE LOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE LA OFERTA DE LOS POSTORES, RESPECTO DEL NUEVO ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS OCEI EN SEDE CENTRAL.**

II. ANTECEDENTES

2.1 MEMORANDO N° 108-2022-ENSABAP-DAD, de fecha 01 de febrero del 2022, mediante el cual se solicita la evaluación de elementos consultivos de las ofertas para el Acondicionamiento de la Oficina de OCEI.

2.2 Carta S/N PRZ INGENIERIA & CONSTRUCCIÓN, de fecha 27 de enero del 2022.

2.3 CARTA INMOBILIARIA TWD N° 089-2022 de fecha 28 de enero del 2022, mediante la cual detallan su oferta económica.

2.4 Carta de la empresa GRUPO INVERCON S.A.C., de fecha 28 de enero del 2022.

III. ANÁLISIS

3.1 Que la Carta de la empresa PRZ INGENIERIA & CONSTRUCCIÓN citada en ítem 2.2; desarrolla precios unitarios que corresponden a valores por debajo de los costos promedio del mercado de la construcción, en los **Items. 5 (Piso porcelanato), 7 (Tabiquería Drywall), 8 (Mampara de cristal templado), 9 (Ventana de cristal templado), 11 (puerta contraplacada), 12 (salida de alumbrado) y 13 (salida de tomacorrientes); lo cual presume notar la utilización de materiales de baja calidad, así como una mano de obra no calificada.**

3.2 Que la Carta No. 089-2022 de la empresa INMOBILIARIA TWD S.A.C., **desarrolla valores que corresponden al promedio del mercado de la construcción – lo cual garantiza un desenvolvimiento del proceso constructivo apropiado, en razón de lo requerido.**

3.3 Que de la Carta emitida por la empresa GRUPO INVERCON S.A.C., se puede observar que **los porcentajes de Gastos Generales y Utilidad planteados en su propuesta, son de 5% para cada uno de los conceptos indicados, lo cual genera cierta fragilidad en su criterio, dado que tanto uno como el otro, significan para el postor un respaldo ante eventualidades (no se habla de vicios ocultos) que permita asumir como parte del acuerdo contractual; es decir que podrían no tener el respaldo económico, y por lo tanto realizar o resolver detalles de obra, sin los objetivos que el proyecto requiere.**

IV. CONCLUSIONES

4.1 Determinar que de las dos (02) empresas postores, cuyas ofertas económicas se ha recibido para evaluación, es **la Inmobiliaria TWD S.A.C., la que, en aspectos técnicos presenta una propuesta consolidada y económicamente factible.**

INFORME 003-2022-RAMT.

Asunto: **ESTADO SITUACIONAL DEL PISO DE LA SALA TILSA TSUCHIYA EN LA SEDE CENTRO CULTURAL.**

II. ANTECEDENTES

2.1 El Centro Cultural de Bellas Artes es una edificación de tres niveles y un sótano. Siendo el 1er. Piso, donde se desarrolla la Sala Tilsa Tsuchiya.

2.2 INFORME No. 063 -2021-RAMT, de fecha 09 de noviembre del 2021, mediante el cual se detallaron las acciones para el Mantenimiento de Piso de la citada Sala.

III. ANÁLISIS

3.1. Que, dado el tiempo que ha estado cerrado el Centro Cultural, producto del Estado de Emergencia ante las medidas tomadas por Covid19, la Sala ha acumulado la necesidad de trabajos de mantenimiento, los cuales son necesarios resolver antes de su reapertura, esto en favor de la propia infraestructura, así como del sostenimiento de estándares básicos requeridos ante las actuales condiciones de funcionamiento.

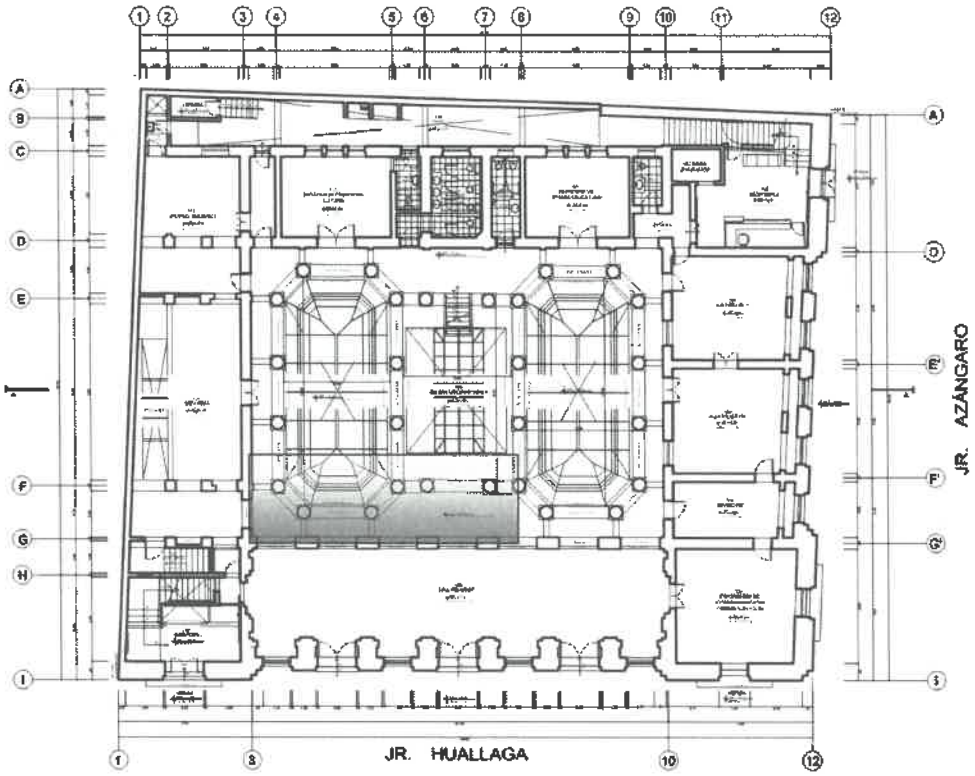
3.2 Que, de monitoreos realizados se pudo evidenciar la presencia de desprendimiento de unidades del piso de parquet, precisamente en el sector que está próxima al ingreso de los usuarios administrativos hasta la parte media de la Sala. Se detalle en el plano adjunto, el sector que viene presentando el deterioro.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administ. o General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

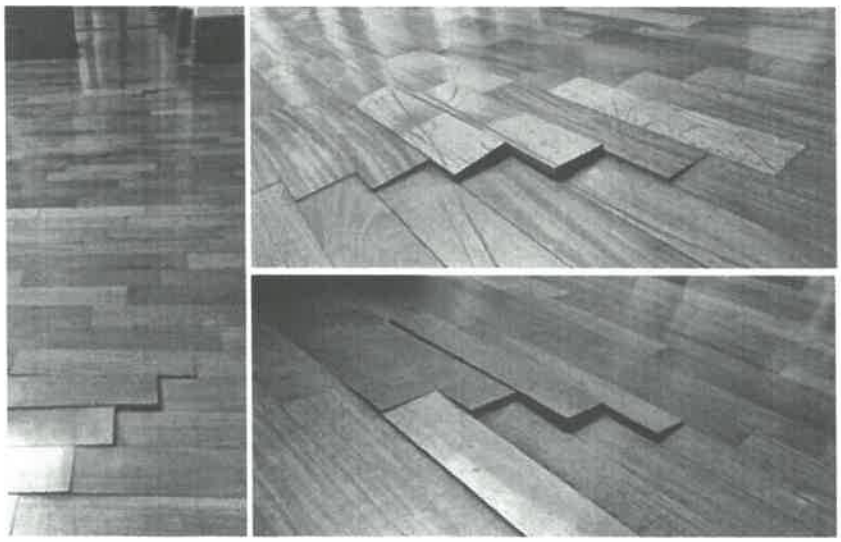
Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú



3.3 Que, en el transitar por la sala, en las actuales condiciones de semi – presencialidad, ya ha sido motivo de tropiezos por parte del personal administrativo como de seguridad. Se presentan las gráficas, donde se evidencia lo indicado.



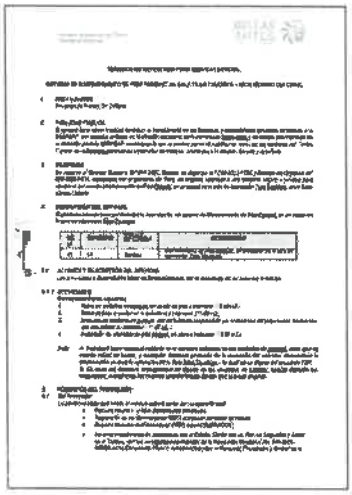
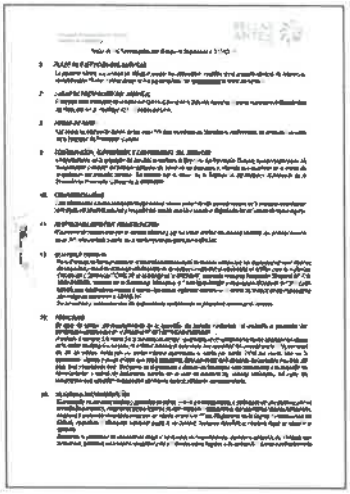
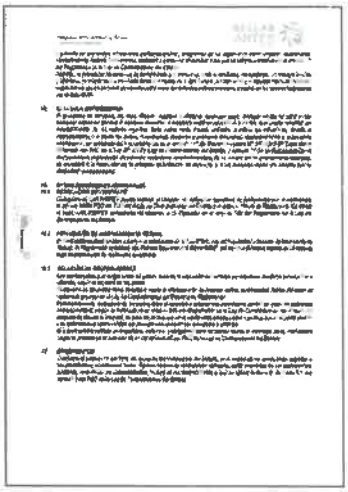
3.4 Que la actual problemática viene incrementándose en sectores donde la horizontalidad de la superficie viene afectándose, si bien es leve – con el tiempo sería perjudicial.

3.5 Que se tiene prevista la reapertura de la citada Sala, en marzo próximo, y las condiciones de la infraestructura, para con los visitantes y usuarios, debe ser óptima.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Tomar las acciones de mantenimiento respectivas, de manera que la Sala en cuestión se vea recuperada y óptima, para su próxima reapertura.

4.2 Se adjuntan los Términos de Referencia (TDR), como referencia de los trabajos a realizar.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la L ° 27444 - Ley del Procedimiento Administ...vo General. Se procede a autenticar la presente copia.
29 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

INFORME 004-2022-RAMT.
Asunto: **MANTENIMIENTO Y PINTURA LAS SALAS TILSA TSUCHIYA Y JUAN JAVIER SALAZAR EN SEDE CENTRO CULTURAL.**

II. ANTECEDENTES

2.1 El Centro Cultural de Bellas Artes es una edificación de tres niveles y un sótano, desarrollando en el 1er. Piso, la sala de exposición Tilsa Tsuchiya y en el nivel del sótano, la Sala Juan Javier Salazar.

2.2 Que, en cumplimiento con el Estado de Emergencia Sanitaria ante el COVID-19, en marzo del 2020, determinó el cierre temporal de las actividades comerciales, habiéndose mantenido cerradas todas las sedes de la ENSABAP, entre ellas el Centro Cultural.

2.3 **RESOLUCION MINISTERIAL No. 448-2020-MINSA, de fecha 30 de julio de 2020,** mediante el cual se aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19. Incluyéndose el Anexo de la presente Resolución.

2.4 **RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 242-2020-DM/MC, de fecha 14 de setiembre del 2020,** mediante el cual se aprueba el "PROTOCOLO SANITARIO SECTORIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE AL COVID-19 EN LAS ACTIVIDADES DE ESPACIOS DE EXPOSICIÓN, VENTA, CREACIÓN Y PRESENTACIONES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES", y su Anexo.

2.5 **INFORME No. 001-2022-RAMT, de fecha 07 de febrero del 2022,** mediante el cual se actualiza el PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE AL COVID-19 ADAPTADO A LAS ACTIVIDADES DE EXPOSICIÓN Y PRESENTACIONES DE ARTES VISUALES Y TRADICIONALES DEL CENTRO CULTURAL DE BELLAS ARTES DEL PERÚ.

2.6 Que, se tiene **programada la reapertura del Centro Cultural de Bellas Artes, para el próximo 04 de marzo – iniciándose de esta forma un renovado ciclo de difusión para el presente año 2022.**

III. ANÁLISIS

3.1 Que, dado el tiempo que ha estado cerrado el Centro Cultural, producto del Estado de Emergencia ante las medidas tomadas por Covid19, **las Salas Tilsa Tsuchiya, en 1er. Piso y Juan Javier Salazar – en Sótano, han acumulado la necesidad de**

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

trabajos de mantenimiento, los cuales son necesarios resolver antes de su reapertura, esto en favor de la propia infraestructura, así como del sostenimiento de estándares mínimos requeridos ante la próxima reapertura de la citada sede. De esta forma, detallamos lo siguiente:

SALA TILSA TSUCHIYA

3.1 Mantenimiento y pintura de paredes, columnas, friso sobre entablamento interior (próximo a estructura metálica) y techo de las galerías y hall principal, de manera que se uniformicen los actuales acabados. Se muestran imágenes.






3.2 Limpieza y sellado de juntas (en ciertos sectores que han evidenciado filtraciones) de la cubierta de policarbonato en las tres galerías que conforman la Sala, ya que presenta acumulación de polvo y otros.





Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

SALA JUAN JAVIER SALAZAR

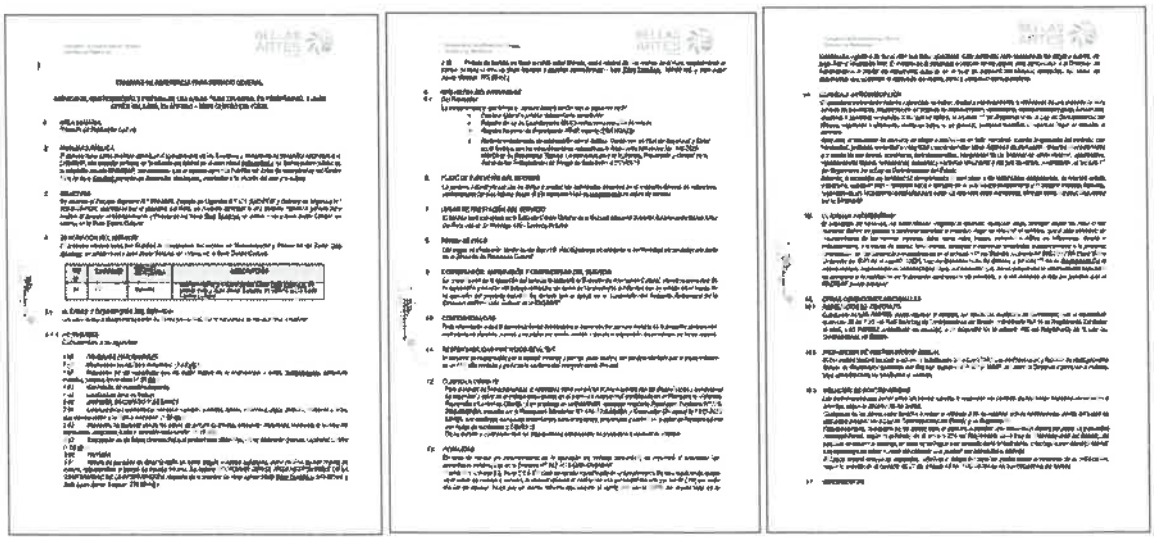
3.1 Mantenimiento y pintura de paredes, vigas y techos, de manera que se uniformicen los actuales acabados. Se muestran imágenes.



IV. CONCLUSIONES

4.1 Tomar las acciones de mantenimiento respectivas, de manera que los espacios señalados del inmueble en cuestión se vean recuperados y listos para la próxima reapertura de las Salas.

4.2 Se adjunta el Termino de Referencia (TDR) respectivo, para las gestiones que tengan a bien atender, ante la necesidad de apertura de la citada Sala.



- *Otras actividades complementarias vinculadas al servicio que se va a prestar.*

  Como parte de las actividades complementarias se desarrolló lo siguiente:

  A. Apoyo en las propuestas para **espacios virtuales expositivos en temáticas varias, según lo solicitado y coordinado con el área de Producción Curatorial.**

Agradeciendo de antemano la atención prestada, me despido.

Atentamente,



Arq. Rafael Antonio Morales Tejada
DNI 07965748

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

BELLAS ARTES DEL PERÚ

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE
(FUT)

I. DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre completo / Razón social	RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA		
Documento de identidad	DNI (X) CE ( ) RUC ( ) N° 07965748	Edad	Código de matrícula / Programa /
Dirección completa	Residencial San Felipe, Edificio El Jacarandá – Dpto. 202 Jesús María		
Autorizo que se me notifique al siguiente correo electrónico	marqomorales@gmail.com	Teléfono fijo y/o celular	997356930

II. DEPENDENCIA O AUTORIDAD A LA QUE SE DIRIGE:

( ) Dirección General ( ) Dirección Académica ( ) Dirección Administrativa
( ) Secretaría General (X) Dirección de Promoción Cultural ( ) Otro: _____

III. DETALLE Y FUNDAMENTO DEL PEDIDO:

Presentación de Informe No. 005-2022-RAMT y Anexos, respecto de las actividades correspondientes al PRIMER ENTREGABLE, según Pedido de Servicio No. 0000022; por los servicios profesionales prestados, para la gestión de pago.

IV. ACCESO A LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR LA ENSABAP:

Autorizo que se me entregue lo solicitado mediante:

( ) Copia simple ( ) Correo electrónico ( ) CD ( ) Otro: _____

V. MENCIONAR DOCUMENTO QUE ADJUNTA:

Informe No. 005-2022-RAMT
Carta de Autorización - CCI
Recibo por Honorarios No. E001 -195
Constancia RNP

DECLARO que todos los datos y documentos presentados en este formato los he realizado con carácter de **DECLARACIÓN JURADA.**

Jesús María, 11 de Febrero de 2022		Huella digital
Lugar y Fecha	Firma del solicitante	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0744

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Logística
Versión 20.06.04.U2

Fecha : 11/02/2022
Hora : 20:59
Página : 1 de 1

ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
N° 19-2022

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

Concepto	: Para elaborar, supervisar y ejecutar los servicios especializados de Diseño, planeamiento y rev
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIN PROCEDIMIENTO
Proceso Selección	:
Nro. RUC :	: 10079657480
Proveedor	: 1264 - MORALES TEJADA RAFAEL ANTONIO
Nro. Contrato	:
Nro. O/S	: 22
Nro doc Ref	: INFORME N°005-2022-ENSABAP-DPC
Fecha Conformidad	: 11/02/2022
Resp. de Conformidad	: MARTINEZ RODRIGUEZ MARTINA

OTORGAR CONFORMIDAD DE SERVICIO CORRESPONDIENTE AL PRIMER ENTREGABLE.

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
0711003806	SERVICIO DE APOYO TECNICO ARQUITECTONICO	10,500.0000	.0000	3,465.0000	7,035.0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Dir. Promoción Cultural

Firmado digitalmente por: MARTINEZ RODRIGUEZ Martina FAU 20143700198 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12/02/2022 10:10:07-0500

Recibí Conforme

0745

Apéndice n.º 37



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ACTA DE VERIFICACIÓN N° 03 -2024- OCI/ENSABAP-SCE2

En el distrito de Lima Centro, provincia y departamento de Lima, siendo las 12:20 horas del 17 de mayo de 2024, se reunieron en las instalaciones de la Dirección de Asesoría Legal de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes, en representación:

De la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Rafael Antonio Morales Tejada.	Arquitecto	07960748.

Del Órgano de Control Institucional de la ENSABAP:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Edgard Daniel Cachay Tello	Supervisor de Comisión	41636100
Yanet Avila Hurtado	Jefe de Comisión	42757372

El 30 de diciembre de 2021, el Contratista, representado por Marco Antonio Cruz Quiñones del Consorcio Canevaro, ingresó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP el *"Documento sin número"*, informando la finalización total del servicio. Adjunto a este documento se encontraba el Informe Técnico Final del Servicio, que contenía: i) Registro Fotográfico fechados al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, ii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iii) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

En ese sentido, se solicita informar lo siguiente:

1. En el **"Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021**, se declaraba que del 15 al 30 de noviembre de 2021 se había ejecutado un 25% de avance; no obstante, dichos ambientes y las áreas de trabajo fueron entregados por la ENSABAP al Contratista recién el **2 de diciembre de 2021**, según consta en el "Acta de Entrega de Terreno"; además, mediante los Cuadernos de Ocurrencias, se evidenció que la ejecución del servicio comenzó el **3 de diciembre de 2021**; asimismo, conforme el *"Documento s/n"* de 29 de noviembre de 2021 del Contratista informaba que aún no habían iniciado los trabajos y que estaban a la espera de la entrega del área adjuntando como respaldo el registro fotográfico de la inspección realizada el 27 de noviembre de 2021 a los ambientes del inmueble.

   En ese sentido, indique si se realizó alguna observación a esta inconsistencia de datos.

   Al respecto, a esa fecha las partidas remarcadas como
   1) Apuntalamiento general del 1er y 2do piso - 100% : ya estaba existente, toda vez que el primer piso (parcial) era de ladrillo, por ende no requería ser trabajo, por ello, se incluía su ejecución al 100%, el contratista no ejecutó el servicio.
   2) Exploración de Muro de adobe y quincha - 100% : no se realizó porque el muro era de ladrillo, es decir el contratista no ejecutó esta partida
   3) Demolición de muros de adobe 1er piso - 100% : no se realizó, porque era de ladrillo, y el contratista no ejecutó esta partida.
   4) Acarreo y demolición de desmonte - 100% : no se realizó, por que no se demolido el muro, siendo este de ladrillo, el contratista no ejecutó esta partida
   5) Retiro de Pastelero del techo de 2do piso - 100% : El material se encontraba suelto, es decir existente, por lo que no necesitaba el retiro, el contratista no ejecutó esta partida.
   6) Desmontaje de muros de quincha del 2do piso - 50% : no se realizó a esa fecha, se realizó luego del 3 de diciembre de 2021
   7) Fabricación de adobes - 50% : A esa fecha no se realizó, se realizó luego del 3 de diciembre de 2021.
   8) Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106 - 100% : se encontraba en estado adecuado la desnivelación era pequeña, por lo que se ejecuta al 100%.

→ Atrás

0747

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
23 MAY 2024
María Elena Valentine Ochoa
Fedatario 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

2. En el **"Acta de Avance de Servicio n.° 003" de 23 de diciembre de 2021,** relativa al tercer avance físico, se consignó un avance del 90%; sin embargo, el documento especificaba que todas las partidas estaban completadas al 100%.

   En ese sentido, indique si se realizó alguna observación a esta inconsistencia de datos.

   Faltaba partidas como: - detalles de carpintería de madera, limpieza general, retiro de materiales, Detalles pequeños que no fue considerado en el Acta, en su magnitud.

3. En el **"Acta de Avance de Servicio n.° 004" de 23 de diciembre de 2021,** relativa al cuarto avance físico, se dio por concluida el servicio, y ya no se describió las partidas que se ejecutaron. En ese sentido, indique que partidas se ejecutaron del 23 de diciembre al 30 de diciembre.

   A esta fecha se encontraba la ejecución al 100%, no habiendo ninguna observación a las actividades realizadas por el contratista.

4. Según lo establecido en el literal a) del numeral 10 de los Términos de Referencia, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio, por lo que, el citado Contratista, presentó a la entidad, junto con otros documentos la *"Relación de todo el Personal que intervendrá en el servicio"* mediante correo electrónico. Sin embargo, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de cinco (5) trabajadores; sin embargo, al contrastar esta información con el registro del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro"***, se advierte que el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) trabajadores

   En ese sentido, indique si el área usuaria o la Subdirección de Logística le remitió dicha relación de personal.

   No le remitió la relación de personal del Contratista solicitado.

   Indique, como realizaba la contrastación de la totalidad del personal que debía ejecutar el servicio.

   Solo se verificaba que la ejecución del servicio se cumpla en el plazo señalado.
   Habían días que se veía en mayor cantidad al personal y en otros días en menor cantidad; no obstante, se veía el cumplimiento de la ejecución del servicio

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

5. Mediante Acta de Avance de Servicio n.° 004 de **30 de diciembre de 2021** se declaró la culminación de los trabajos del Servicio ejecutado en la Casa Canevaro; asimismo, ese **mismo día** a horas 19:27 horas el Contratista, ingresó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP el "*Documento sin número*", informando la finalización total del servicio; no obstante, efectuada la verificación al **"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"** del periodo diciembre 2021 y enero 2022, se constató que el mismo ***30 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el personal del contratista ingresó a las 07:25 horas y salió a las 17:20 horas respectivamente. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 7:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó "aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior" en el mismo cuaderno. También, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se documentó la entrada del personal del contratista a los espacios de la Casa Canevaro.

Al respecto, indique si tenía conocimiento de estos ingresos del personal a los ambientes de la Casa Canevaro y de ser afirmativo la respuesta, indique que actividades realizaron dichos trabajadores. Asimismo, fue de conocimiento al área usuaria y/ de la Subgerencia de Logística.

Tras la culminación del servicio, y como parte de mis actividades de supervisión y control al inmueble "Casa Canevaro", observaba algunos aspectos como productos de la humedad del yeso, aparecía unas fisuras en la capa de pintura, y estas observaciones comunicaba directamente al Supervisor del Contratista (por encontrarse en tiempo de pandemia), quien enviaba al personal para corregir las. Estas observaciones, no fue de conocimiento al área usuaria y/o a la Subgerencia de Logística, anunciando que eran observaciones mínimas, que no comprometían a la estructura del inmueble.

Asimismo, estas acciones no fueron documentadas en un informe u otro documento.

6. Otros aspectos

Sigue del punto 1

En ese sentido, como las partidas señaladas eran existentes y no requerían trabajo se señaló que al 30 de noviembre se venía con avance del 25%, lo que no comunicado

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY. 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por lo que no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

Siendo las 12:47 horas del 17 de mayo de 2024, se da por concluida la presente, dejando constancia expresa que la presente acta tiene carácter de Declaración Jurada, cuyo resultado formará parte de los papeles de trabajo, firmando en señal de conformidad, por propia voluntad y sin presión alguna, las personas siguientes:

Por la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

RAFAEL ANTONIO MORALES TEJADA
ARQUITECTO
CAP 10152

Por el Órgano de Control Institucional:

Econ. Edgard D. Cachay Tello
DNI n.° 41636100

C.P.C. Yanet Avila Hurtado
DNI n.° 42757372

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0750

Consorcio Canevaro

ACTA DE AVANCE DE SERVICIO N° 001

Servicio : Restauración y Reforzamiento Estructural del Muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro
Propietario: Escuela Nacional de Bellas Artes
Contratista: Consorcio Canevaro
Asunto : Verificación de avance de servicio
Fecha : 30 de noviembre del 2021

Las partidas ejecutadas a la fecha fueron:

- Apuntalamiento general del 1er y 2do piso - 100% (existente)
- ☐ Exploración de muro de adobe y quincha – 100% (no se realizó / era tabique)
- Demolición de muros de adobe 1er piso – 100% (no se realizó)
- ☐ Acarreo y demolición de desmonte – 100%
- Retiro de pastelero del techo del 2do piso – 100% (existente) (material suelto)
- Desmontaje de muros de quincha del 2do piso – 50%
- Fabricación de adobes – 50% (mínimo existente)
- Orden y limpieza – 100% ✓
- Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106 – 100% (existente / retirado donado)

Siendo el avance físico desde el 15 al 30 de noviembre del 2021 del 25%.

ALVARO JAVIER VASQUEZ CAHUEGOS
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 51315

RESIDENTE DE OBRA

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0751

Apéndice n.º 38



ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS
Nº 2243-2021

UNIDAD EJECUTORA : 021 ESCUELA NACIONAL DE BELLAS ARTES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000076

Concepto	: SERVICIO DE INTERVENCIÓN DEL MURO DE LA CASA CANEVARO.
Tipo de Proceso	: ADJUDICACION SIMPLIFICADA
Proceso Selección	: 0001-2021-ENSABAP
Nro. RUC :	: 17334420418
Proveedor	: 2014 - CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO
Nro. Contrato	: 002-2021
Nro. O/S	: 738
Nro doc Ref	: CARTA Nº 000299-2021 / INFORME Nº 069-2021-RAMT
Fecha Conformidad	: 31/12/2021
Resp. de Conformidad	: VALENCIA RIVERA LUIS ALONZO

SE OTORGA LA CONFORMIDAD DE SERVICIO DE ACUERDO POR EL ÚNICO ENTREGABLE SEGÚN ORDEN DE SERVICIO Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

Item	Descripción	Monto O/S	Monto Con Conf.	Monto Reg. Conf.	Monto Saldo
1111000201(	SERVICIO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE M	389.980,0000	,0000	389.980,0000	,0000

Estando de acuerdo y conforme con el servicio recibido, se suscribe la presente Conformidad.

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por: VALENCIA RIVERA Luis Alonzo FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/12/2021 18:46:21-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Recibí Conforme

0753

Apéndice n.º 39



INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 15:47
Para: Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Rafael por la presente remitimos el expediente N° 6930 recepcionado por Trámite Documentario, respecto del informe de culminación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, para que en base a las acciones de supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad correspondiente.
Atentamente,

---------- Forwarded message ---------
De: **Edithza Quevedo** <tramitedocumentario@ensabap.edu.pe>
Date: jue, 30 dic 2021 a las 18:45
Subject: Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO
To: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

[El texto citado está oculto]

–

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logística
Subdirección de Logística
Jr. Ancash 681, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO.pdf
185K

Patrimonio Cultural ENSABAP <patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 17:52
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Cc: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimados buenas tardes, envio el documento - INFORME No. 069-2021-RAMT, respecto de lo solicitado.
Saludos cordiales.
RAFAEL.

COORDINACIÓN DE PATRIMONIO CULTURAL
Dirección de Promoción Cultural
Centro Cultural de Bellas Artes
Jr. Huallaga 402, Centro Histórico de Lima

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[El texto citado está oculto]

INFORME N° 069-2021-RAMT (CONFORMIDAD - Servicio de Restauración Refacción del Muro - Sector Izquierdo) CASA CANEVARO.doc
57K

Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 18:48
Para: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>
Cc: Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimado Sr Chirinos

0755

Tengo a bien dirigirme a usted, por encargo del Director Administrativo a fin de remitir el Acta de Conformidad N° 2243-2021 a fin de proseguir con el trámite respectivo para la atención de la orden de servicio n° 738

Saludos cordiales
Gian Marco farfán
Asistente administrativo

——— Forwarded message ———
De: **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 17:56
Subject: Fwd: INFORME TECNICO CASA CANEVARO
To: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>

Estimado Gianmarco para los fines pertinentes.
[El texto citado está oculto]
--

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logistica
Subdirección de Logistica
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

4 adjuntos

INFORME N° 069-2021-RAMT (CONFORMIDAD - Servicio de Restauración Refacción del Muro - Sector Izquierdo) CASA CANEVARO.doc
57K

Acta de Conformidad N° 2243-2021[R].pdf
33K

INFORME TECNICO - CASA CANEVARO (2).pdf
185K

20211230155932648 (2).pdf
432K

Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 20:51
Para: Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimada Monica para las consideraciones pertinentes.
Atentamente,

EXPEDIENTE DE CONTRATACION SERVICIO ACONDI...

[El texto citado está oculto]
--

CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
Subdirector de Logistica
Subdirección de Logistica
Jr. Áncash 681, Cercado de Lima
427 2200 Anexo 2141

5 adjuntos

20211230155932648 (2).pdf
432K

FACTURA.pdf
431K

INFORME TECNICO - MURO CANEVARO.pdf
178K

INFORME N° 069-2021-RAMT.pdf
82K

ACTA DE CONFORMIDAD VISADA.pdf

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0756

28K

Monica Espejo <contrataciones.log@ensabap.edu.pe> 31 de diciembre de 2021, 20:28
Para: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

Estimada

Saludos cordiales;

BELLAS ARTES DEL PERÚ

MÓNICA LOURDES ESPEJO DÍAZ
Gestor en Contrataciones
Sub Dirección de Logística
Av. Abancay 173 Piso 8 , Centro Histórico de Lima
427 2200 Anexo 2149

[El texto citado está oculto]

---

5 adjuntos

20211230155932648 (2).pdf
432K

FACTURA.pdf
431K

INFORME TECNICO - MURO CANEVARO.pdf
178K

INFORME Nº 069-2021-RAMT.pdf
82K

ACTA DE CONFORMIDAD VISADA.pdf
28K

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0757

Apéndice n.º 40



Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO

Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>
Lun 20/05/2024 11:06
Para:Yanet Avila Hurtado <yavila@contraloria.gob.pe>;Edgard Daniel Cachay Tello <ecachay@contraloria.gob.pe>

2 archivos adjuntos (261 KB)
INFORME N° 678-2021-CONTROL PREVIO.pdf; MEMORANDUM N° 1879-2021-DAD-FINANZAS[R].pdf;

Tengo a bien dirigirme a ustedes para remitir la información solicitada verbalmente, en referencia al Expediente sobre el servicio de reforzamiento del Muro de la Casa Canevaro

Teresa Grijalba T.
Asistente de Gestión Administrativa

---------- Forwarded message ---------
De: **Gian Marco Farfán** <asistente.dad@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 21:23
Subject: Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO
To: Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>
Cc: Anatolia Silvia Capcha Alvino <ascapcha@ensabap.edu.pe>

Estimada Sra Teresita

se remite el presente para su control previo y pase a la SDEF a través del Memorando N° 1878-2021-ENSABAP-DAD

saludos cordiales
Gian Marco Farfan
Asistente Administrativo

INFORME N° 2458- 2021-ENSABAP-DAD-SD.LOG EXPE...

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

---------- Forwarded message ---------
De: **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 21:08
Subject: Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO
To: Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>, Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

EXPEDIENTE DE PAGO: ACONDICIONAMIENTO DEL MURO CASA CANEVARO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Estimado Director Administrativo expresarle en primera instancia las consideraciones pertinentes, asimismo remitir a su despacho el presente expediente de pago en cumplimiento de lo dispuesto del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Atentamente

---------- Forwarded message ---------
De: **Lizet Jakiwara** <ljakiwara@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 19:59

Apéndice n.º 41



682

BELLAS ARTES DEL PERÚ

681. Cercado de Lima 27 2200 www.e .edu.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME Nº 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP

A	:	**LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA** Director Administrativo.
DE	:	**TERESA GRIJALBA TARAZONA** Encargada de Control Previo
ASUNTO	:	**Control Previo de la Ordenes de Servicios para su remisión a la SDEF**
REFERENCIA:		Correo institucional de la Sub Dirección de Logística cchirinos@ensabap.edu.pe
FECHA	:	Lima, 31 de Diciembre 2021.

Tengo a bien dirigirme a usted, para informar que se ha realizado el Control Previo de la Ordenes de Servicios Ns° 0000738; correspondiente al servicio de Reforzamiento Estructural del Muro Canevaro. la misma que se encuentran con la documentación sustentatoria conforme para su atención.

Atentamente,

Asistente de Gestión Administrativa

Firmado digitalmente por: GRIJALBA TARAZONA Teresa FAU 20143700138 soft
Motivo: Control Previo
Fecha: 31/12/2021 21:38:52-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0761

Apéndice n.º 42



Jr. Áncash 681, Cercado de Lima 427 2200 www.ensabap.edu.pe

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MEMORANDO N° 1879-2021-ENSABAP-DAD

De : **LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA.**
Director Administrativo.

A : **ANATOLIA CAPCHA ALVINO**
Subdirectora de Economía y Finanzas

Referencia : Informe N° 2458-2021-ENSABAP-DAD-SD.LOG
Informe N° 678-2021-ENSABAP-DAD-CP

Fecha : Lima, 31 de Diciembre 2021.

Me dirijo a usted, a fin de remitir la Orden de Servicio debidamente visado por Control Previo, autorizando su proceso hasta la fase de devengado, de acuerdo al siguiente detalle:

	PROVEEDOR	RUC	O/S-O/C	FECHA DE ORDEN	RH / FACTURA	GUÍA REMISIÓN	CONFORMIDAD	SIAF	FOLIOS	MONTO
01	CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO	17334420418	0000738	24/11/2021	E001-23		2243-2021	1020		389,980.00

Atentamente

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por: VALENCIA RIVERA Luis Alonzo FAU 20143700136 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 31/12/2021 21:21:24-0500

0763

Apéndice n.º 43

0764

Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO

Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>
Mar 21/05/2024 14:11
I

2 archivos adjuntos (342 KB)
MEMORANDUM N° 1879-2021-DAD-FINANZAS[R].pdf; INFORME N° 678-2021-CONTROL PREVIO[R].pdf;

Se remite la información solicitada

Teresa Grijalba T.
Asistente de Gestión Administrativa

INFORME N° 2458- 2021-ENSABAP-DAD-SD.LOG
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO OS 0000738[R] (4).pdf

---------- Forwarded message ---------
De: **Teresa Grijalba Tarazona** <tgrijalba@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 22:41
Subject: Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO
To: Anatolia Silvia Capcha Alvino <ascapcha@ensabap.edu.pe>
Cc: Rocío Sarmiento <rsarmiento@ensabap.edu.pe>, Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>

Estimada Anita se remite el Memorando N° 1879-2021-ENSABAP-DAD y el Informe N° 678-2021-ENSABAP-DAD-CP, para conocimiento y atención de la Orden de Servicio 000738

Teresa Grijalba T.
Control Previo

---------- Forwarded message ---------
De: **Gian Marco Farfán** <asistente.dad@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 20:37
Subject: Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO
To: Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>

Estimada Sra Teresita

se remite el presente para su control previo y pase a la SDEF a través del Memorando N° 1879-2021-ENSABAP-DAD

saludos cordiales
Gian Marco Farfan
Asistente Administrativo

---------- Forwarded message ---------
De: Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 20:23

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Subject: Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO
To: Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>
Cc: Anatolia Silvia Capcha Alvino <ascapcha@ensabap.edu.pe>

Estimada Sra Teresita

se remite el presente para su control previo y pase a la SDEF a través del Memorando Nº 1879-2021-ENSABAP-DAD

saludos cordiales
Gian Marco Farfan
Asistente Administrativo
INFORME N° 2458- 2021-ENSABAP-DAD-SD.LOG EXPEDI...

---------- Forwarded message ---------
De: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 21:08
Subject: Fwd: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO
To: Luis Alonzo Valencia Rivera <lvalencia@ensabap.edu.pe>, Teresa Grijalba Tarazona <tgrijalba@ensabap.edu.pe>, Gian Marco Farfán <asistente.dad@ensabap.edu.pe>, Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>

EXPEDIENTE DE PAGO: ACONDICIONAMIENTO DEL MURO CASA CANEVARO - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Estimado Director Administrativo expresarle en primera instancia las consideraciones pertinentes, asimismo remitir a su despacho el presente expediente de pago en cumplimiento de lo dispuesto del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Atentamente

---------- Forwarded message ---------
De: Lizet Jakiwara <ljakiwara@ensabap.edu.pe>
Date: vie, 31 dic 2021 a las 19:59
Subject: CONFORMIDAD EXPEDIENTE SERVICIO REFORZAMIENTO MURO CANEVARO
To: Carlos Alberto Chirinos Lacotera <cchirinos@ensabap.edu.pe>

Estimado Carlos remito el Informe N° 2458-2021 con el expediente administrativo del servicio de Reforzamiento estructural del Muro Canevaro, para la firma del Informe respectivo para su posterior derivación a la Dirección de Administración/Control Previo para trámite de pago correspondiente.

El proveedor no remitió cuenta ni código de detracción.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

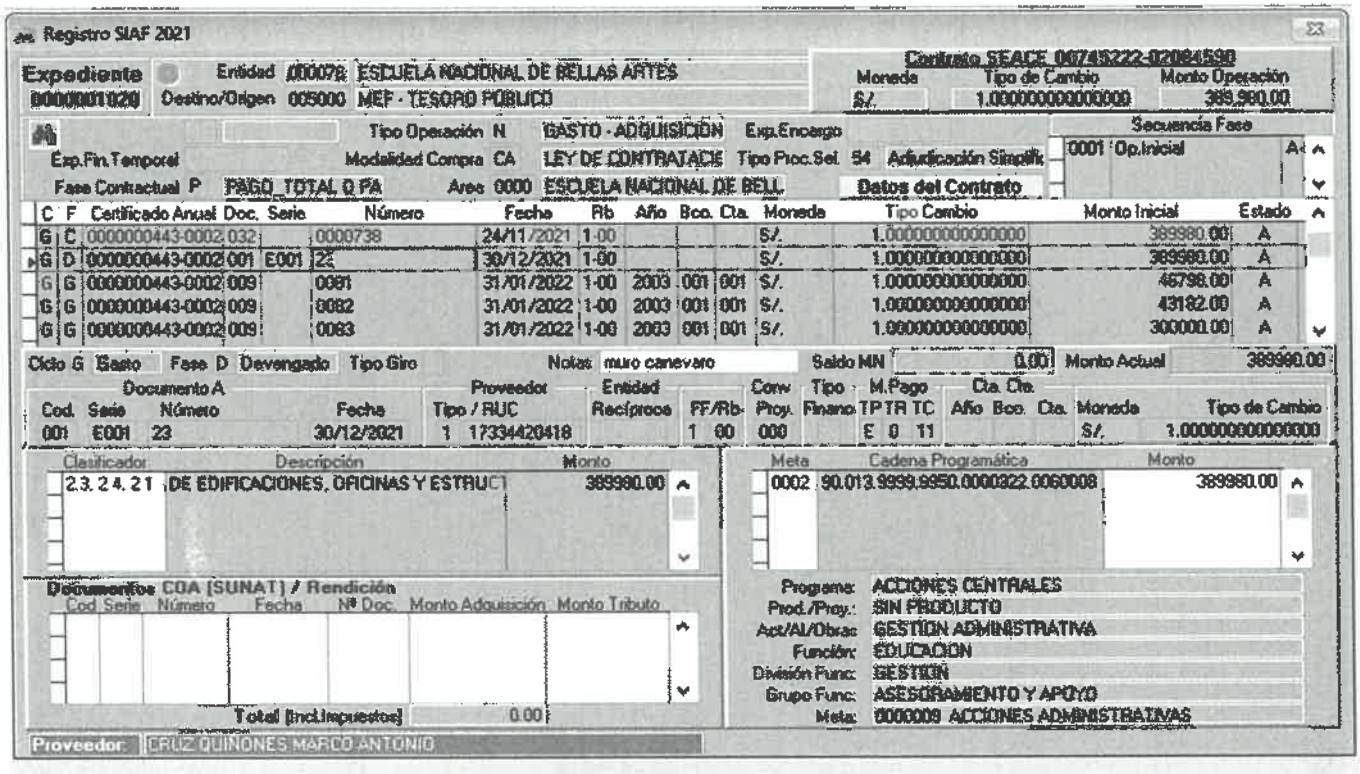
23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.º 44



Reporte SIAF



Consulta amigable MEF

Ciclo	Fase	Sec	Corr	Doc	Numero	Fecha	FF	Moneda	Monto	Est.	Fecha Proceso	Id Trx
G	C	1	1	032	0000738	24/11/2021	00	S/.	389,980.00	A		2791934052
G	D	2	1	001	23	30/12/2021	00	S/.	389,980.00	A		2824248846
G	G	3	1							V		
G	G	3	1	009	0081	31/01/2022		S/.	46,798.00	F		
G	G	3	1							A		2836703520
G	G	4	1							A		2839168967
G	G	4	1	009	0082	31/01/2022		S/.	43,182.00	F		
G	G	4	1							V		
G	G	5	1	009	0083	31/01/2022		S/.	300,000.00	F		
G	G	5	1							A		2839168966
G	G	5	1							V		

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0768

Apéndice n.º 45

0769

SIAF - Módulo Administrativo
Versión 21.01.00

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por: VALENCIA RIVERA Luis Alonzo FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/02/2022 11:16:5[illegible]-0500

Fecha . 08/02/2022
Hora . 10:16:15
Pag.: 1 de 1

5

COMPROBANTE DE PA

Nº	DIA	MES	AÑO
0081	31	01	2022

REGISTRO SIAF 0000001020

NOMBRE CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO RUC 17334420418

SON CUARENTISEIS MIL SETECIENTOS NOVENTIOCHO Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

DETRACCION 12 % SERVICIO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL M URO DE ADOBE DE LA CASA CANEVARO. DIRECCION DE ADMINISTRACI ON

CODIFICACION PROGRAMATICA

RB	SEC F	CP	PRG PROD/PRY	ACT/AI/OBR	FN	DIVF	GRPF	META	FINAL
00	0002	2	9001	3999999 . 5000003 . 22 . 006	0008			00001	0000009

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3. 2 4.2 1	46,798.00	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127 Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Sub Directora de Economía y Finanzas

Firmado digitalmente por: CAPCHA ALVINO Anatolia Silvia FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2022 10:49:20-0500

TOTAL	46,798.00
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	46,798.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE
2103.010102	46,798.00	1208.01	46,798.00

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES | **IMPORTE**

Especialista Contable

Firmado digitalmente por: JUSTO GUERRERO Abdel Jordan FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 12/02/2022 01:18:23-05

TOTAL RETENCIONES	0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

Asistente de Gestión Administrativa

Firmado digitalmente POR GRIJALBA TARAZONA Teresa FAU 20143700136 soft
Motivo: Control Previo
Fecha: 16/02/2022 07:47:34-0500

CONFORME

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA

FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO | **AUTORIZACION**

AÑO	2003
BANCO	001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE	001 0000-299952
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	22000094
CCI	01804800004806959397

TIPO DE OPERACION

GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

0770

686

SIAF - Módulo Administrativo
Versión 21.01.00

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por: VALENCIA RIVERA Luis Alonzo FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/02/2022 11:16:5[illegible]-0500

Fecha : 08/02/2022
Hora : 10:17:20
Pag.: 1 de 1

COMPROBANTE DE PA

Nº	DIA	MES	ANO
0082	31	01	2022

REGISTRO SIAF 0000001020

NOMBRE CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO RUC 17334420418

SON CUARENTITRES MIL CIENTO OCHENTIDOS Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

SERVICIO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL MURO ADOBE DE LA CASA CANEVARO. DIRECCION DE ADMINISTRACION

CODIFICACION PROGRAMATICA

RB	SEC F	CP	PRG PROD/PRY	ACT/AI/OBR	FN	DIVF	GRPF	META	FINAL
00	0002	2	9001	3999999 . 5000003 . 22	006	0008		00001	0000009

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3. 2 4. 2 1	43,182.00	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Sub Directora de Economía y Finanzas

Firmado digitalmente por: CAPCHA ALVINO Anatolia Silvia FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2022 10:49:31-0500

TOTAL	43,182.00
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	43,182.00

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE
2103.010102	43,182.00	1206.01	43,182.00

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES — **IMPORTE**

Especialista Contable

Firmado digitalmente por: JUSTO GUERRERO Abdel Jordan FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 12/02/2022 01:18:23-05

TOTAL RETENCIONES	0.00

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

Asistente de Gestión Administrativa

Firmado digitalmente por: CRUZ SA TARAZONA Teresa FAU 20143700136 soft
Motivo: Control Previo
Fecha: 16/02/2022 07:47:43-0500

CONFORME

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA

FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO — **AUTORIZACION**

AÑO	2003
BANCO	001 BANCO DE LA NACION
CTA CTE	001 0000-299952
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	22000095
CCI	01804800004808959397

TIPO DE OPERACION

GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

0771

687

SIAF - Módulo Administrativo
Versión 21.01.00

Dir. Administrativo

Firmado digitalmente por: VALENCIA RIVERA Luis Alonzo FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 18/02/2022 11:16:57-0500

Fecha : 08/02/2022
Hora : 10:19.11
Pag.: 1 de 1

COMPROBANTE DE PA

Nº	DIA	MES	ANO
0083	31	01	2022

REGISTRO SIAF 0000001020

NOMBRE CRUZ QUIÑONES MARCO ANTONIO

RUC 17334420418

SON TRESCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES

CONCEPTO

SERVICIO DE REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DEL MURO ADOBE CASA CANEVARO. DIRECCION DE ADMINISTRACION

CODIFICACION PROGRAMATICA

RB	SEC F	CP PRG PROD/PRY	ACT/AWOBR	FN	DIVF	GRPF	META	FINAL
00	0002	2 . 9001 . 3999999 .	5000003	22	006	0008	00001	0000009

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE PARCIAL	IMPORTE TOTAL
2.3. 2 4. 2 1	300,000.00	

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

María Elena Valentine Ochoa
Fedataria 3
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

TOTAL	300,000.00
DEDUCCIONES	0.00
LIQUIDO A PAGAR	300,000.00

Sub Directora de Economía y Finanzas

Firmado digitalmente por: CAPCHA ALVINO Anatolia Silvia FAU 20143700136 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/02/2022 10:40:43-0500

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE		HABER	
CUENTA	IMPORTE	CUENTA	IMPORTE
2103.010102	300,000.00	1206.01	300,000.00

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES	IMPORTE
TOTAL RETENCIONES	0.00

Especialista Contable

Firmado digitalmente por: JUSTO GUERRERO Abdel Jordan FAU 20143700136 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 12/02/2022 01:18:23-05

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

Asistente de Gestión Administrativa

Firmado digitalmente POR: ORIJA BA TARAZONA Teresa FAU 20143700136 soft
Motivo: Control Previo
Fecha: 16/02/2022 07:47:52-0500

CONFORME

JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA

FIRMA

DNI RUC

LIBRETA MILITAR

FORMA DE PAGO	AUTORIZACION
AÑO 2003	
BANCO 001 BANCO DE LA NACION	
CTA CTE 001 0000-299952	
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS 22000096	
CCI 01804800004808959397	
TIPO DE OPERACION	
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	

0772

Apéndice n.º 46



Luis Alonzo Valencia Rivera



CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:32:59 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000002-2024-CG/0864-02-002

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 0001-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
EMISOR	:	YANET AVILA HURTADO - JEFE DE COMISIÓN - NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE HECHOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 07625353
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	30

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos, en los que ha tenido participación en su condición de Director Administrativo. En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe. Incluye los documentos de sustento en enlace Drive.

Se adjunta lo siguiente:

1. CÉD NOTIF 0001-2024-CG-OCI-SCE-ENSABAP
2. Pliego de Hechos1[F]
3. Relación de Apéndices[F]

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5UIO7BN**

CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:31:26 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 0001-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
EMISOR	:	YANET AVILA HURTADO - JEFE DE COMISIÓN - NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE HECHOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos, en los que ha tenido participación en su condición de Director Administrativo. En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe. Incluye los documentos de sustento en enlace Drive.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 07625353**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000002-2024-CG/0864-02-002
2. CÉD NOTIF 0001-2024-CG-OCI-SCE-ENSABAP
3. Pliego de Hechos1[F]
4. Relación de Apéndices[F]

NOTIFICADOR : YANET AVILA HURTADO - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5YYVG73**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 0001-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

NOMBRE	:	Luis Alonzo Valencia Rivera
CASILLA ELECTRÓNICA	:	07625353
DIRECCIÓN	:	Notificación mediante casilla electrónica
ÓRGANO DE CONTROL	:	Órgano de Control Institucional
FINALIDAD	:	Notificación del Pliego de Hechos
REFERENCIA	:	a) Oficio n.° 171-2024-ENSABAP/OCI de 2 de mayo de 2024. b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.
FECHA DE EMISIÓN	:	28 de mayo de 2024.

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos que contiene el detalle de los hechos advertidos en el Servicio de Control desarrollado a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en los que ha tenido participación en su condición de Director Administrativo, durante el periodo del 4 de marzo de 2021 a 2 de febrero de 2022; en veintiséis (26) folios, asimismo, se adjunta la relación de documentos en tres (3) folios y se incluye los documentos de sustento en el siguiente enlace[1]:

https://drive.google.com/drive/folders/1LLfKtxSD_HzR71MjhTdsS8viMqNWoL6_?usp=sharing

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de **cinco (5) días hábiles**, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:16:58 -05:00

Yanet Avila Hurtado
Jefe de Comisión

[1] Se precisa que el referido enlace se ha compartido al correo electrónico: luisalonzovr@gmail.com

0777

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES DEL PERÚ

PLIEGO DE HECHOS
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENSABAP TRAMITARON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO Y AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO" A PESAR DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, OTORGARON LA CONFORMIDAD Y GESTIONARON EL PAGO POR EL CITADO SERVICIO A PESAR DE LA FALTA DE PRECISIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE AVANCE DEL SERVICIO Y SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA CULMINACIÓN DEL MISMO, ACCIONES QUE AFECTARON LA TRANSPARENCIA, LA LEGALIDAD Y EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por las dependencias administrativas de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (en adelante, ENSABAP) respecto a la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP"*, se evidenció discrepancias e inexactitudes en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, específicamente, entre los documentos ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, los cuales muestran importes inconsistentes, cuyas sumatorias no coinciden entre ellas ni con el importe ofertado por el contratista; sin embargo, se suscribió el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP; igualmente, en la fase de ejecución contractual, se evidenciaron inconsistencias e incumplimientos relacionados con: **i)** La ausencia de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** propuesto por el contratista para la ejecución del servicio, **ii)** La ejecución del servicio con menor número de trabajadores de los que inicialmente había propuesto, **iii** Inconsistencias en las Actas de Avance del Servicio con declaraciones de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, **iv)** Falta de presentación de las fichas técnicas y especificaciones de los materiales utilizados en la ejecución del servicio y **v)** Paneles fotográficos sin las correspondientes fechas.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

Al respecto, pese a las situaciones señaladas fue otorgada la conformidad del servicio sin observaciones, la cual fue tramitada de manera célere en el mismo día; además, en fechas posteriores al otorgamiento de la conformidad y el registro del devengado, se evidenció el ingreso de materiales y personal del contratista a los ambientes de la Casa Canevaro. En tal sentido, dichas acciones afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA ORTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:19 -05:00

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

1. **De la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.**

   La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Resolución de Subgerencia n.° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.° 1**), declaró como inhabitable total el inmueble de la Casa Canevaro[1] ubicado en Jr. Ancash n.os 765, 769 y 773, Cercado de Lima y provincia de Lima, por presentar daños estructurales y no estructurales y alto riesgo de colapso, recomendando su desocupación. En razón a ello, mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 (**Apéndice n.° 3**) autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción del citado inmueble.

[1] Mediante Informe n.° 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019, en razón de la inspección ocular, la Municipalidad Metropolitana de Lima declaró que la Casa Canevaro no cumplía con las condiciones de seguridad en edificaciones por presentar problemas estructurales, por lo que dicho inmueble presentaba un Riesgo Alto. (**Apéndice n.° 2**).

0778

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Griselda Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Al respecto, mediante el Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 4**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, para que en su condición de área técnica, revisara o recomendara posibles modificaciones a los Términos de Referencia de la ejecución del "*Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro*" formulado por la Subdirección de Logística; en respuesta, el 16 de junio de 2021, la Directora de Promoción Cultural envió el Memorando n.° 038-2021-ENSABAP-DPC, adjuntando el Informe n.° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021 (**Apéndice n.° 5**). Posteriormente, la Subdirección de Logística coordinó con el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural para mejorar y actualizar en lo que respecta a la normativa vigente, por lo que a través del correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021 (**Apéndice n.° 6**), el referido profesional remitió a la Dirección Administrativa los Términos de Referencia modificados y perfeccionados con su respectivo visto bueno considerando la normativa vigente a esa fecha.

Posteriormente, el 27 de setiembre de 2021 fue convocado el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "*Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP*" (en adelante, el Servicio), con el valor estimado de S/ 398 111,87 y plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario, cuya Buena Pro fue otorgada al postor ***"Consorcio Canevaro"*** el 14 de octubre de 2021 por S/ 389 980,00 y plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, por cumplir con los requisitos de calificación establecidos en las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**) y por poseer la menor oferta económica; finalmente el 22 de octubre de 2021 se consintió la Buena Pro en el portal del SEACE.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131376972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

En atención ello, mediante Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 8**) el representante legal de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, para el perfeccionamiento del contrato, presentó a la Subgerencia de Logística, a través del correo electrónico "*airenegocio_ventas@hotmail.com*", entre otros, la siguiente documentación: **i)** Código de Cuenta Interbancario (CCI), **ii)** Copia del Certificado de Vigencia de Poder, **iii)** Copia de DNI, **iv)** Estructura de Costos y **v)** Detalle de los precios unitarios del precio ofertado; con relación a ello, la Subgerencia de Logística solicitó al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 9**), a través del correo electrónico "p.sdlog04@ensabap.edu.pe", sólo la subsanación de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio; petición que fue atendida el 12 de noviembre de 2021[2] mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 10**).

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131376972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Cabe precisar que, el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía lo siguiente:

> *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)"*

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 (**Apéndice n.° 11**) suscrita por el Subdirector de Logística, especificaba que *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*.

[2] Subsanó los documentos faltantes: Contrato de Consorcio de 12 de noviembre de 2021 y Carta Fianza n.° 1104005-2021/FG del 4 de noviembre de 2021.

0779

De lo antes expuesto se tiene que la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, por tener la condición de área técnica[3], tenía las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio, para cuyo efecto contaba con un profesional arquitecto, especialista contratado bajo la modalidad de servicio de terceros; sin embargo, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, para la suscripción del contrato, en lugar de requerir previamente la opinión del área técnica de la Dirección de Promoción Cultural, se limitó a solicitar al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 9**), la subsanación solo de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio, lo cual fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 10**).

Posteriormente, el 15 de noviembre de 2021 fue suscrito el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (en adelante, el Contrato) (**Apéndice n.° 13**) entre la Directora General de la ENSABAP y el representante legal del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, (en adelante, el Contratista) a pesar de que los documentos presentados por el citado Consorcio, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, en cuanto a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto contractual contenían importes inconsistentes, como se detalla a continuación:

- En el documento ***"Estructura de Costos"*** declaró que la partida ***"Arquitectura"*** tiene el costo total S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** para la misma partida declaró el costo total de S/ 182 759,11, de cuya comparación resulta que los importes de los mencionados documentos difieren en S/ 21 900,30.

- Los importes totales indicados en dichos documentos: ***"Estructura de Costos"*** por S/ 252 796,28 y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** por S/ 274 695,58, no coinciden con el costo total del Servicio de Restauración ofertado por S/ 389 980,00.

- No fueron detallados los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas en los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, requeridos en los formatos editables en archivo excel[4], del: i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados" y iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro" disponibles en el portal del SEACE.

La situación expuesta se detalla en el siguiente cuadro:

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVIL[illegible]ORTADO Yenel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[3] Mediante Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 12**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, entre otros aspecto señala que la Dirección de Promoción Cultural es el área técnica en patrimonio cultural, quien además revisó y dio visto bueno a los Términos de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro

[4] A través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, fueron publicadas las Bases Administrativas del procedimiento de selección, junto con los formatos editables en archivo excel (**Apéndice n.° 14**) del: **i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados"** y **iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro"**, documentos que proporcionaban información detallada sobre las partidas, los metrados del área de intervención, así como de los gastos generales, esenciales para la elaboración del presupuesto del servicio. Por tanto, el "Consorcio Canevaro", debía justificar el detalle de todos los conceptos de la "Estructura de costos" de su propuesta económica, así como de los precios unitarios que lo conforman, para garantizar y establecer los montos por cada partida y asegurar su correcto cumplimiento en la ejecución contractual.

0780

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cuadro n.° 1

Inconsistencias en el importe de la "Estructura de Costos", en el Detalle de Precios Unitarios y Oferta del Contratista

Partidas	Detalle de Precios Unitarios	Estructura de Costos	Diferencia S/	Comentarios
Obras Preliminares	46 613,79	46 614,77	(0,98)	Diferencia de S/ 0.98.
Demoliciones y Desmontajes	30 942,18	30 942,20	(0,02)	Diferencia de S/ 0,02
Arquitectura	182 759,11	160 858,81	21 900,30	Según el documento "Estructura de Costos", el importe de la partida "Arquitectura" era de S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento "Detalle de Precios Unitarios" fue considerado S/ 182 759,11, resultando una diferencia de S/ 21 900,30.
Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional	14 380,50	14 380,50	-	-
Total	**274 695,58**	**252 796,28**	**21 899,30**	Diferencia por el importe de S/ 21 899,30
Importe Ofertado por el contratista	**389 980,00**			El contratista no especificó los montos de gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas.

Fuente: Oferta del postor, Detalle de Precios Unitarios y Estructura de costos.
Elaborado por: La Comisión de Control

Sobre el particular, el artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece los requisitos para perfeccionar el contrato; y precisa que el postor ganador debe presentar los documentos previstos en el procedimiento de selección[5].

Asimismo, el numeral 3.1 Perfeccionamiento del Contrato del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía que:

"Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases". (Lo subrayado es nuestro)

En la misma línea, el numeral 2.3 ***"Requisitos para perfeccionar el Contrato"*** de la Sección Específica de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía que el postor ganador de la buena pro debe presentar, entre otros, los siguientes documentos: i) ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"*** y ii) ***"Estructura de costos"***.

Como se ha señalado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases Integradas del citado procedimiento de selección, enfatizan la obligatoriedad de presentar todos los documentos necesarios para perfeccionar el contrato. Sobre el particular, si bien dichos documentos fueron presentados, pero los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, respecto a la partida ***"Arquitectura"*** y el monto de la oferta, presentaban inconsistencias; además, dichos documentos no contenían información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas. Tales situaciones, no fueron advertidas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, tampoco la mencionada documentación fue remitida[6] al

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:18 -05:00

[5] En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE se adjuntó los formatos editables en archivo excel del: i) **"Cronograma valorizado"**, ii) **"Planilla de Metrados"** y iii) **"Presupuesto Muro Casa Canevaro"**, documentos que incluían información detallada sobre las partidas, los metrados del área de intervención y los gastos generales esenciales para la elaboración del presupuesto del servicio mencionado.

[6] Mediante el Acta de Verificación n.° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 15**), la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, indicó que la documentación presentada por el "Consorcio Canevaro" para el perfeccionamiento del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP no les fue remitida. Por lo tanto, desconoce las inconsistencias en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de los Precios Unitarios."

0781

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 1
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

área técnica correspondiente, en este caso, a la Dirección de Promoción Cultural[7], para su revisión; y a pesar de ello, el proceso de contratación continuó sin observaciones.

Asimismo, las acciones relacionadas con la suscripción del contrato no fueron objeto de supervisión y control por el Director Administración, Luis Alonzo Valencia Rivera, quien además tenía la condición de área usuaria y por lo tanto, tenía la responsabilidad de garantizar que el servicio se atendido de acuerdo con los requisitos establecidos a fin de lograr las metas y alcanzar los objetivos institucionales y proteger los intereses de la entidad.

2. De la ejecución contractual de la prestación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

2.1. Respecto a la supervisión y coordinación de la ejecución del servicio

El numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía lo siguiente:

> *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)".*

Además, la Gestora en Contrataciones de la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 17**), informó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodriguez y al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, lo siguiente:

> *"De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala: "(...) **La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función**", la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Asimismo, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones (**Apéndice n.° 11**) suscrita por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especificaba que *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, **siendo Responsable de la coordinación**: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*. (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Sobre el particular, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, mediante Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 22 de enero de 2024 (**Apéndice n.° 18**), información sobre el equipo técnico de la Coordinación y Supervisión a que se refiere los Términos de Referencia de las Bases. En respuesta hizo llegar el Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 16**), en el cual mencionó que formalmente no existió una ***"Coordinación de Promoción Cultural"***, sino que se había contratado, mediante la modalidad de servicio de terceros, al arquitecto Rafael Antonio

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA ORTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:19 -05:00

[7] En el punto 3 del Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 16**), la Dirección de Promoción Cultural, señaló que la Dirección de Promoción Cultural dio apoyo técnico para los procesos de revisión de documentación, coordinación y supervisión.

Morales Tejada, a través de las Órdenes de Servicio n.os 0000156, 0000399, 0000689, durante el año 2021 y Orden de Servicio n.° 000022 en el año 2022 (**Apéndice n.° 19**).

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Debe mencionarse que dichas órdenes de servicio, entre otros, precisan que la contratación del profesional arquitecto, es para la realización de actividades, entre otras, la de:

> *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas".*

Respecto a la afirmación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien señaló que formalmente no existió la ***"Coordinación de Patrimonio Cultural"***; debe mencionarse que tal situación no fue observada por su despacho durante la elaboración de los Términos de Referencia; pues solamente formularon algunas atingencias relacionadas con el personal clave y sobre el término "refacción"; no obstante, que dichos Términos de Referencia fueron revisados y visados por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, personal de su Despacho en su condición de área técnica[8].

En tal sentido, las direcciones Administrativa y de Promoción Cultural, como áreas usuaria y técnica, respectivamente, tenían las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio a fin de salvaguardar los intereses de la ENSABAP.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

2.2. Respecto al plazo contractual

Según la Cláusula Quinta "*Del plazo de la ejecución de la prestación*" del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (**Apéndice n.° 13**), el servicio contratado debía ejecutarse en el plazo de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente a la firma del contrato, siempre y cuando la Entidad proporcionara los espacios desocupados, lo cual debía formalizarse mediante el acta de entrega de terreno.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Sin embargo, pese haber transcurrido siete (7) días calendario[9] desde la suscripción del Contrato (15 de noviembre de 2021), la entrega del terreno al contratista para la ejecución del servicio aún no se había formalizado; empero, el Subdirector de Logística, Carlos Chirinos Lacotera, notificó al Contratista el 27 de noviembre de 2021, mediante Carta Notarial n.° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2024 (**Apéndice n.° 21**), comunicándole que, hasta esa fecha, no se había iniciado con las prestaciones contratadas, lo que ponía en riesgo el cumplimiento del plazo establecido; y le otorgó el plazo perentorio de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la carta, para que inicie los trabajos relacionados con el servicio contratado, bajo apercibimiento de resolver el contrato de pleno derecho; así como, iniciar las acciones administrativas ante el OSCE y las acciones legales necesarias para reparar el perjuicio institucional ocasionado.

En respuesta, el Contratista comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, mediante ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 22**), a través del correo electrónico de la misma fecha, señalando que el 27 de noviembre de 2021 se realizó una visita de inspección a la Casa Canevaro, en la que participó, en representación del ENSABAP,

[8] Mediante Memorando n.° 038-2021-ENSABAP-DPC de 16 de junio de 2021, (**Apéndice n.° 5**) la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, remitió los Términos de Referencia al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, luego de haber sido revisados y visados.

[9] Mediante Memorando n.° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 23 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 20**) el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, que el contratista no recepcionó el área de intervención; así como no se comunicó con la Dirección Administrativa, ni con el personal técnico designado.

el responsable de la supervisión del servicio, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada[10] (en adelante, el Supervisor de la ENSABAP), en la que se evidenció que en los ambientes en los que debían ejecutaras el servicio contratado estaban ocupados, lo que impedía su inicio; asimismo, precisó que estaban a la espera de la entrega del terreno. Situación que fue corroborada en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), en el cual aparece registrado que el 27 de noviembre de 2021, a las 14:30 horas, el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, ingresó a la sede Casa Canevaro para llevar a cabo una visita de inspección junto con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quienes luego de la inspección se retiraron a las 14:58 horas, según consta en el mencionado Cuaderno de Ocurrencias.

Asimismo, el Supervisor de la ENSABAP, a través de su informe de actividad mensual de noviembre de 2021 (Informe n.° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre de 2021) (**Apéndice n.° 24**), comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista inicie sus labores. Posteriormente, la ENSABAP procedió a desocupar dichos ambientes del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021, como consta en el registro del ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), conforme se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Traslado de bienes y materiales de oficina de la sede "Casa Canevaro" del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021

Día	Hora	Ocurrencias registradas
30/11/2021	09:00	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza de Canevaro para la sede Abancay de oficinas de Almacén, Acervo, Finanzas, Titulación.
	10:41	Ingreso de más personas de la empresa de transporte para hacer la mudanza
	15:50	Salida personal de ENSABAP con empresa de transportes con cosas de almacén para sede Abancay.
01/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza
	09:09	Salida de cosas del área Titulación en compañía de personal de ENSABAP y empresa de transportes.
	10:36	Empresa de mudanza hizo cuatro viajes hacia sede Abancay.
	11:00	Asuntos legales transporta cosas a sede Abancay
	16:18	Andamios de metal son llevados de Canevaro hacia local Central.
02/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de mudanza
	09:42	Salida 04 estantes de metal para la sede Central con personal de mudanza, de Almacén.
	09:56	Salida 3 estantes de metal para la sede Central de Almacén con personal de mudanza.
	10:14	Salida 3 estantes de metal y partes de varios estantes para sede Central con personal de mudanza
	10:32	Salida 64 cajas de Acervo, más 14 cajas en carretilla para sede Abancay (cuarto viaje)
	11:36	Salida 29 cajas de Acervo más dos estantes de Asesoría Legal con personal de mudanza para sede Abancay
	14:51	Salida 19 cajas más 2 impresoras de Acervo para sede Abancay con personal de mudanza (sexto viaje)
	15:50	Salida 15 cajas, 1 ventilador, 2 pizarras, 1 microondas, 1 dispensador de agua con personal de mudanza de Acervo para sede Central (séptimo viaje)

Fuente: Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, de 24 de noviembre a 31 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: La Comisión de Control

[10] Mediante las Órdenes de Servicio n.° 0000156, 0000399, 0000689 durante el año 2021 y 022 de 2022 (**Apéndice n.° 19**), se contrató bajo la modalidad de servicio de terceros como parte del equipo técnico de la Dirección de Promoción Cultural.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por GACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131376972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA MORTADO Yenet FAU 20131376972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Al respecto, la entrega del terreno al contratista, fue formalizada el **2 de diciembre de 2021**, mediante el "Acta de Entrega de Terreno" (**Apéndice n.° 25**), suscrito por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada y el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones; y el servicio se inició el **3 de diciembre de 2021**, según se desprende de los registros en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), en el cual aparecen los ingresos y salidas del personal del contratista a partir de esa fecha.

En cuanto a los suscriptores del ***"Acta de Entrega de Terreno"***, debe mencionarse que este fue firmado por el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones y por la ENSABAP, el supervisor del servicio contratado, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quien no tenía autorización para suscribir documentos en representación de la ENSABA, dado que fue contratado, bajo la modalidad de **"Servicio por Terceros"**, para labores de *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas"*, conforme señalan las órdenes de servicio n.os 0000156, 0000399 y 0000689 de 2021 y orden de servicio n.° 000022 de 2022 (**Apéndice n.° 19**); y estaba bajo la supervisión de la Dirección de Promoción Cultural; en tal sentido, la mencionada ***"Acta de Entrega de Terreno"***, no fue suscrita por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, en su condición de área técnica ni por el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, en su condición de área usuaria. Tales situaciones no fueron advertidas y observadas por dichas direcciones, como tampoco por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones.

Cabe señalar que la Directora de Promoción Cultural, respecto al inicio de la ejecución del servicio por el contratista, en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), punto 5, refirió que tuvo conocimiento del inicio de la ejecución del servicio a través del informe de actividades presentado por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, específicamente mediante el Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 27**); es decir, después de catorce (14) días de iniciado el servicio (3 de diciembre de 2021); sin embargo, debe mencionarse que la citada Directora tuvo conocimiento de los términos del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"*** el 19 de noviembre de 2021, dado que en esa fecha la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 17**), la informó que en su calidad de área técnica, debía realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado; en tal sentido, era su responsabilidad realizar las coordinaciones con las áreas involucradas en este servicio; así como, realizar labores de supervisión a la ejecución del servicio con el personal a su cargo, en este caso, con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada.

2.3. Respecto al personal que intervino en la ejecución del servicio.

a) Personal clave requerido para la prestación del servicio

El numeral 7.2 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, establecía que el *personal clave requerido para la prestación del servicio* (**Apéndice n.° 7**), estaba conformado por:

- ***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adopbe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a lo establecido en el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:19 -05:00

0755

- ***Profesional Ingeniero Civil*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

Asimismo, el literal B del numeral 21 ***"Requisitos de Calificación"*** de los Términos de Referencia del capítulo III ***"Requerimiento"*** de las Bases Integradas, establecía que el postor debía acreditar al personal clave: ***"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado"*** e ***"Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado"***.

Al respecto, debe mencionarse que en el procedimiento de selección el postor **"Consorcio Canevaro"** cumplió con los requisitos establecidos en las bases al presentar en su propuesta (**Apéndice n.° 28**) a un "Arquitecto" y un "Ingeniero Civil" de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia; consiguientemente, resultó ganador de la buena pro; y posteriormente fue suscrito el contrato correspondiente (**Apéndice n.° 13**); sin embargo, tras la **suscripción del Contrato**, en la relación del personal[11] que el Contratista hizo llegar a la ENSABAP, no figura el profesional arquitecto; asimismo, durante el periodo de ejecución del servicio (del 3 al 30 de diciembre de 2021), en el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), no aparece registrado el ingreso y salida del arquitecto; igualmente, en las Actas de Avance de Servicios[12] (**Apéndice n.° 30**) no aparece la firma del arquitecto; de forma similar, en la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (**Apéndice n.° 31**) presentada por el contratista como requisito para iniciar la ejecución del servicio, el arquitecto no aparece en la lista del personal asegurado.

En tal sentido, los Términos de Referencia establecían claramente la participación del personal clave, en este caso del arquitecto, profesional especializado en trabajos de restauración de monumentos; sin embargo, no existe evidencia que acredite que en la ejecución del servicio haya participado el referido profesional, quien debía cautelar el cumplimiento de los requisitos legales y de seguridad, así como, supervisar la adecuada prestación del servicio. Tal situación, no fue advertida por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, a pesar de que los Términos de Referencia revisados y validados por el citado profesional, establecían el requerimiento de un ***"Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico (...)"*, (numeral 7.2).

Asimismo, el numeral 138.1 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece que el contenido del Contrato comprende: i) el documento que lo contiene, ii) los **documentos del procedimiento de selección** que establezcan reglas definitivas, iii) la **oferta ganadora** y iv) los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes. En tal sentido, las Bases Integradas, los Términos de Referencia y la Oferta del Contratista forman parte integrante del contrato y, por tanto, de obligatorio cumplimiento por las partes.

Igualmente, el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que es responsabilidad del contratista ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

[11] Mediante Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, la Subgerencia de Logística remitió la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 29**).

[12] Para la conformidad de servicio y el posterior pago, el Contratista presentó a la Entidad un Informe Técnico que incluía entre otros documentos, cuatro (4) Actas de Avances de Servicios que detallaban las partidas ejecutadas. Dicho informe estaba suscrito tanto por el Supervisor de la ENSABAP como por el Supervisor del Contratista, en este caso, del Ingeniero Civil.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 13° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILES URTADO Yenet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

b) Personal operario, maestro de obra, ayudante que intervino en el servicio

Según lo establecido en el literal a) del numeral 10 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), anexados en el Capítulo III, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio, por lo que, el citado Contratista, presentó a la entidad, junto con otros documentos la *"Relación de todo el Personal que intervendrá en el servicio"*[13]. Sobre el particular, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de cinco (5) trabajadores; sin embargo, al contrastar dicha información con el registro del "***Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro***" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (registro del 3 al 30 de diciembre de 2021) (**Apéndice n.° 23**), se advierte que sólo existen anotaciones de ingresos y salidas de cuatro (4) trabajadores; de lo que se desprende que el servicio fue ejecutado básicamente por ellos; además, se constató una participación limitada del maestro de obras, quien estuvo presente solo durante diez (10) días y por un máximo de tres horas cada vez. También, se identificó el ingreso de tres (3) operarios por durante dos (2) días, a pesar que no figuraban en la relación de personal proporcionada por el contratista (**Apéndice n.° 29**); y no contaban con la Cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (**Apéndice n.° 31**). Lo antes expuesto, se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Ejecución del servicio de Restauración y Reforzamiento Estructural de la Casa Canevaro - Diciembre 2021

	Apellidos y Nombres	Cargo	Personal operario del Contratista que ejecutó el Servicio																											Comentarios
			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	
	Vásquez Cienfuegos Alvaro	Supervisor Ingeniero Civil	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	Ingeniero civil, designado responsable del servicio
	Carrasco Gelacio	Ayudante	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario
3	Salas Rodriguez Miguel	Operario	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✓	✓	✓	-	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario.
4	Salas Tuanama Tulier	Operario	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✓	*	✓	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	El 10/12/2021, se registró el ingreso a las 08:42 y como salida a las 10:50 am.
	Utere Carbajal Francisco	Ayudante	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✓	✓	✓	✓	✓	✖	✖	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendarios
	Ortiz Turpo Hipólito	Maestro de Obra	✓	-	✖	✖	✖	✖	✖	*	✖	✖	*	*	*	✖	✖	*	✖	✖	*	*	✓	✖	✖	✖	✖	✖	✓	✖	(*) Los días 10, 13, 14, 15, 16, 21 y 22, se verificó que su permanencia fue por poco tiempo, de 1 hora a 3 horas como máximo.
	Retis Iriarte Rafael Armando	Operario	✓	✓	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 2 días.
8	Quispe Alvarez Remso	Operario	✖	✓	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 1/2 hora.: Registró su ingreso a la 13:01pm y como salida a la 13:31pm.
9	Frantez Bardales Bernando Flavio	Operario	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✖	✓	✖	✖	✓	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 2 días.
Total Personal Operario por día			6	6	0	4	4	0	4	4	0	0	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	0	0	5	4	5	5	El servicio fue prestado básicamente con cuatro (4) operarios y excepcionalmente, por cinco (5) y seis (6), entre operarios y maestro de obra

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2021. (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: Equipo de recopilación de información.

Leyenda:

✓ : Trabajó
✖ : No trabajó

[13] Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, que adjunta la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 29**).

0787

Tales situaciones, no fueron advertidas por el Supervisor de la ENSABAP, responsable de la coordinación y supervisión del Servicio.

Al respecto, debe mencionarse que en el archivo editable en formato Excel del ***"Presupuesto Muro Casa Canevaro"*** publicado en el SEACE (**Apéndice n.° 14**), correspondiente al procedimiento de selección, se requería de diez (10) trabajadores para la ejecución del servicio, requerimiento que fue presentado por el postor ***"Consorcio Canevaro"*** para el perfeccionamiento del contrato a través del documento ***"Detalle de Precios Unitarios del precio ofertado"*** (**Apéndice n.° 8**), en el cual en la partida ***01.02.02 "Equipos de protección personal"***, incluyó diversos equipos de protección personal para diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra. Sin embargo, el contratista tras la suscripción del contrato, sólo presentó a la ENSABAP una relación de cinco (5) trabajadores (**Apéndice n.° 29**), es decir, la mitad de lo previsto.

En cuanto a las acciones de supervisión y/o coordinación de la ejecución del Servicio, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, mediante el Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 32**), refirió que la Subdirección de Logística sólo le proporcionó una copia del Contrato, por lo que para realizar la labor de supervisión, solicitó los planos a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaboró su propio cronograma interno, ya que no contaba con otra información, como los Términos de Referencia y relación de personal; y que debido a esta falta de información, desconocía con cuántos trabajadores debía contar el Contratista para ejecutar el Servicio; sin embargo, es importante señalar que los ***"Términos de Referencia"*** fueron revisados y validados por él en su condición de supervisor del servicio contratado de la ENSABAP (**Apéndice n.° 5**), los cuales en su literal a) del numeral 10 establecían que el Contratista debía ejecutar el servicio conforme a lo establecido en los mencionados Términos de Referencia.

3. De la recepción, conformidad y pago del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

El contratista "Consorcio Canevaro", representado por Marco Antonio Cruz Quiñones, el **30 de diciembre de 2021**, siendo las **19:27 horas**, presentó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** (**Apéndice n.° 33**), informando la finalización total del servicio, al mencionado documento adjuntó el Informe Técnico Final del Servicio, el cual contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

Seguidamente, el **mismo día** siendo las **19:45 horas**, dichos documentos fueron remitidos al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirino Lacotera, a través del correo electrónico *"tramitedocumentario@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 34**), con el número de expediente 6930, quien sin realizar ninguna verificación de su contenido, a las **20:53 horas** del **mismo día**, los elevó a la Dirección Administrativa (área usuaria), a través del correo electrónico *"cchirinos@ensabap.edu.pe"*, a la Dirección Administrativa, la que tenía la condición de área usuaria (**Apéndice n.° 34**), indicando que lo enviaba para las consideraciones pertinentes y señalando que cualquier observación le sea comunicado.

Asimismo, el citado Subdirector de Logística, el **31 de diciembre de 2021**, siendo las **15:47 horas**, remitió al supervisor del servicio contratado por la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, la documentación presentada por el Contratista, mediante correo electrónico *"cchirinos@ensabap.edu.pe"*, (**Apéndice n.° 35**), señalando que en base a las acciones de

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. "" Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad; sin embargo, dicha documentación no fue remitida a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, a pesar de que el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, **previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural**."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 (**Apéndice n.° 11**), suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especifica que:

> *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*
>
> *La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

De lo expuesto, se desprende que las acciones realizadas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, órgano encargado de las contrataciones - OEC, solo se limitaron al traslado de la documentación presentada por el Contratista hacia la Dirección Administrativa y al supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, omitiendo comunicar a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez; además, no verificó el contenido de la mencionada documentación, incumpliendo así con el seguimiento y monitoreo de las obligaciones derivadas del contrato inherentes a su competencia funcional, conforme establece el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 "Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones" del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. n.° 082-2019-EF, que establece *"El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos"*; y el numeral 16.1 del artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que establece que *"La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado **seguimiento y monitoreo** de las **obligaciones** y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado".*

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Al respecto, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, emitió el Informe n.° 069-2021-RAMT el mismo **31 de diciembre de 2021** y siendo las **17:52 horas**, mediante correo electrónico *"patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 36**) y los remitió al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, con copia al asistente administrativo de la Dirección Administrativa, sin el Visto Bueno de su jefe inmediato, en este caso, la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), manifestó que tuvo conocimiento de la culminación del Servicio a través del informe de actividades del citado supervisor del servicio contratado (Informe n.° 005-2022-RAMT) el 11 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 37**); es decir, cuarenta y tres (43) días calendario después de finalizada la ejecución del servicio. Tal situación, evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez a las labores del profesional arquitecto (Supervisor del servicio de la ENSABAP).

De otro lado, en el referido Informe n.° 069-2021-RAMT de **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice**

0789

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

n.° 36), el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, aseveró que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados; y concluyó señalando: *"4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO"*; pese a que el Contratista no había cumplido con sus obligaciones contractuales, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[14] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

Los detalles de lo señalado se exponen a continuación:

i) Referente a las Actas de los avances realizados

El Contratista hizo llegar a la entidad, cuatro (4) actas de avance de servicio, en los cuales se han identificado inconsistencias respecto al progreso de los trabajos, tal como se detalla a continuación:

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:19 -05:00

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el responsable del servicio del Contratista, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el Supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, afirmaron que del 15 al 30 de noviembre de 2021 se había logrado el avance del 25% del servicio; lo cual resulta inverosímil, por cuanto dichos ambientes y áreas de trabajo fueron entregados al Contratista por la ENSABAP recién el **2 de diciembre de 2021**, según consta en el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** (**Apéndice n.° 25**); además, mediante los ***"Cuadernos de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), se evidenció que el personal del Contratista ingresó a la ***"Casa Canevaro"*** a partir del **3 de diciembre de 2021**; asimismo, el Contratista en su ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 22**), señaló que aún no habían iniciado los trabajos y que estaban a la espera de la entrega del área de trabajo, por cuanto a esa fecha estaban ocupados por escritorios, computadoras, fotocopiadoras, almacén de bienes y materiales de limpieza y productos químicos; y los documentó con registro fotográfico de la inspección realizada el 27 de noviembre de 2021 a los ambientes del inmueble. Además, mediante el Informe n.° 065-2021-RATM de 27 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 24**) el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista pudiera iniciar sus labores. Tal situación se detalla en el siguiente cuadro

[14] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cuadro n.° 4

Partidas ejecutadas al 30 de noviembre de 2021

Porcentaje de avance (%)			
Ítem	**Partidas ejecutadas, según acta de avance**	**Según Contratista**	**Según Acta de Entrega de terreno, Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro y Registro fotográfico de 27.NOV.2021**
1	Apuntalamiento general del 1er y 2do piso.	100%	El inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; según se desprende del **Acta de Entrega de terreno** de 30 de noviembre de 2021, el cual se corrobora con los registros del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** **de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP .** Cabe señalar que el **Registro fotográfico de 27.NOV.2021**, realizado por el contratista en la visita de inspección realizada en esa fecha en compañía del responsable de la supervisión del servicio de la ENSABAP, muestra que a esa fecha los ambientes en los que debían realizarse los trabajos contratados se encontraban ocupados; en tal sentido, resulta inverosímil que el avance de 25% del servicio entre el 15 al 30 de noviembre de 2021,
2	Exploración de muro de adobe y quincha	100%	
3	Demolición de muros de adobe 1er piso	100%	
4	Acarreo y demolición de desmonte	100%	
5	Retiro de pastelero del techo del 2do piso	50%	
6	Desmontaje de muros de quincha del 2do piso	50%	
7	Fabricación de adobes	50%	
8	Orden y limpieza	100%	
9	Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106	100%	
Total		**25%**	**0%**

Fuente: Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 30**)
Elaborado por: Equipo de recopilación de información.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

Conforme lo expuesto, se evidencia que el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, en su calidad de coordinador y supervisor de la ejecución del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la sede Casa Canevaro, no verificó dichas inconsistencias del avance real de la ejecución del servicio, tampoco informó a sus superiores; asimismo, no efectuó las labores de coordinación y supervisión de la ejecución del servicio, pese a la importancia del servicio contratado, que tenía como finalidad refaccionar un inmueble con categoría de Patrimonio Cultural, siendo además que dicho inmueble presentaba un nivel de riesgo alto debido al alto grado de vulnerabilidad estructural y no estructural.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 003" de 23 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el responsable del servicio, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, se consignó el avance del 90%; sin embargo, el documento especificaba que todas las partidas estaban completadas al 100%. Cabe precisar que, mediante Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 el citado profesional arquitecto, señaló que aún faltaban ejecutar partidas como retiro de materiales, detalles de carpintería y limpieza general.

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 004" de 30 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el mismo ingeniero del contratista y el arquitecto supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, señalaron que se reunieron en el local ubicado en Jr. Ancash n.° 769, para verificar la culminación de los trabajos de restauración y reforzamiento estructural del muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la educación de la sede Casa Canevaro; y afirmaron que no hubieron observaciones y se dio por concluido el citado servicio. Al respecto, debe mencionarse que en la mencionada Acta no detallaron las partidas ejecutadas, como sí lo hicieron en las demás actas de avance.

En cuanto a la suscripción de las Actas de Avance del servicio contratado, debe mencionarse que en dichos documentos no se evidencia la suscripción y/o participación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, pese a que en la Orden de Servicio n.° 0000738-2021 (**Apéndice n.° 11**) , señala: *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".

Al respecto, la Directora de Promoción Cultural en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), manifestó que no tuvo conocimiento de dichas actas de avance de servicio; y tampoco el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, las incluyó en sus informes mensuales de actividades realizadas.

ii) Referente a los trabajos pendientes

Mediante Acta de Avance de Servicio n.° 004 de **30 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 30**), fue declarada la culminación de los trabajos del Servicio ejecutado en la Casa Canevaro; asimismo, el **mismo día,** siendo las 19:27 horas, el Contratista hizo ingresar por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** (**Apéndice n.° 33**), informando la finalización total del servicio.

Sin embargo, de la verificación efectuada al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del periodo diciembre 2021 y enero 2022 (**Apéndice n.° 23**), se tiene que el mismo ***30 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso de personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 07:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó el siguiente texto en el mismo cuaderno: *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*. Asimismo, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se registraron las entradas del personal del contratista los ambientes de la Casa Canevaro.

Lo expuesto se detalla en el cuadro siguiente:

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA ORTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Cuadro n.° 5
Ingreso de personal y materiales a la Casa Canevaro, después de que se daba por concluida la ejecución del servicio

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
30/12/2021	Desde las 07:25 am hasta las 07:57 am, se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	Todo el personal se retiró a las 17:20 horas	A las 16:55 horas el contratista ingresó dos crucetas y dos ruedas.
31/12/2021	Desde las 7:02 am hasta las 07:46 horas se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	No se registró la hora de salida.	A las 10:58 horas se entregó equipos de protección al personal: 01 caja de mascarilla y 05 juegos de guantes de trabajo, 05 lentes, 01 paquete de bolsa de basura
02/01/2022	--	--	**Anotación del agente de seguridad:** *"07:15 – Ronda por 1er y 2do piso observando aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior."*
11/01/2022	Se registró a las 07:21 horas el ingreso del señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No se registró la hora de salida.	**Anotación del agente de seguridad:** • *"13:40 – Ronda por 2do piso personal de la obra en refrigerio".* • *14:14 Ingreso Milton Muñoz, ronda de supervisión, tomo foto del avance del trabajo de la obra."*
19/01/2022	Se registró a las 07:24 horas el ingreso del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos y del señor Marciano Condori Mamani.	Se registró la salida a la 16:30 horas.	-

0792

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
27/01/2022	Se registró a las 07:16 horas el ingreso del operario del contratista, señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No registró la hora de salida	-

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 30 y 31 de diciembre de 2021 y del 2, 11, 19 y 27 de enero de 2022 (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: La Comisión de Control

Al respecto, mediante el Acta de Verificación n.° 03-2024-OCIENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 38**), el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, informó que posterior a la culminación del servicio y como parte de sus actividades de supervisión y control del inmueble ***"Casa Canevaro"***, se verificó algunas fisuras en la capa de pintura como producto de la humedad del yeso; y que tales observaciones las comunicaba directamente y en forma verbal al responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos, quien enviaba a su personal para corregirlas; asimismo, señaló que sobre tales situaciones no informaba al Área Usuaria (Dirección Administrativa) ni a la Subgerencia de Logística, por considerar que eran observaciones mínimas que no comprometían la estructura del inmueble. Igualmente, mencionó que tales hechos no fueron documentados en un informe u otro documento que acredite su aseveración.

ii) Referente a la entrega de la totalidad de la información

- **En cuanto al "Dossier de Calidad" (Apéndice n.° 33),** de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 "Entregable" de los Términos de Referencia, este debía contener ***"(...) las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) (...)"***; sin embargo, el contratista en su Informe Técnico Final del Servicio de 30 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 33**), no incluyó las fichas técnicas y especificaciones de adobe, quincha y carpintería de madera; pues únicamente adjuntó las fichas técnicas de cemento sol, pasta fina para muros CPPQ, Ladrillo pastelero – Pirámide, Lija para fierro Asa grano 80, Lija premier plus, Esmalte sintético mate – Vencedor, Base Zincromato – Inter Paints, Pintura – Látex tamsa color, Clavo standard con cabeza – Fiero; en tal sentido, omitió presentar información técnica de materiales esenciales; pese a que los mismos (adobe, quincha y carpintería de madera) están previstos en la partida ***"Arquitectura"*** del numeral 6.1.4 de los Términos de Referencia (**Apéndice n.° 7**), como subpartida restaurar y reforzar estructuralmente ***"Muros y Tabiques"***, compuestos de unidades de "adobe", "paneles de Quincha reforzada" y tabiques de madera, materiales fundamentales y esenciales para la ejecución de dicha partida.

- Con relación al **"Panel fotográfico" (Apéndice n.° 33),** de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 ***"Entregable"*** de los ***"Términos de Referencia"*** (**Apéndice n.° 7**), el Panel Fotográfico debería estar ***"(...) debidamente fechado de los registros ejecutados"***; sin embargo, el panel fotográfico que adjuntó no se encuentra fechado; lo cual no permite identificar a qué estado de avance corresponden.

Los hechos señalados evidencian que el Contratista no cumplió con sus obligaciones contractuales; de otro lado, la documentación presentada a la ENSABAP, además de ser incongruente, no fue objeto de revisión por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP ni fue puesta en conocimiento de su jefe inmediato (Directora de Promoción Cultural); y pese a ello, emitió opinión favorable respecto al Informe Técnico Final del Servicio del Contratista, con lo que prosiguió el trámite del otorgamiento de la conformidad por la Dirección Administrativa (Área Usuaria).

Sobre el particular, pese a los incumplimientos contractuales identificados, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

0793

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[15] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro; asimismo, el Informe n.° 069-2021-RAMT (**Apéndice n.° 36**) del supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, no contaba con el visto bueno de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez[16]; el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera (Área Usuaria) el **31 de diciembre de 2021,** siendo las **18:45 horas**, suscribió el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** (**Apéndice n.° 39**) otorgando la conformidad de servicio, quien por la tarde del 30 y 31 de diciembre había ingresado a la ***"Casa Canevaro"***, según se desprende del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), por tanto, tenía conocimiento del estado de los trabajos del servicio contratado.

Al respecto, el literal 43.2 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad deberá verificar el ingreso real de bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de la obra, como acción previa a la conformidad correspondiente"* (Lo subrayado es nuestro).

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

Sobre el particular, no obstante, los incumplimientos antes señalados, el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, siendo las **18:48 horas** del **mismo día (31/12/2021),** derivó el referido Acta de Conformidad a la Subdirección de Logística, mediante correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" (**Apéndice n.° 40**), para gestionar el pago del servicio; asimismo, siendo **las 21:23 horas del mismo día** (**Apéndice n.° 41**), derivó dicha documentación a la encargada del Control Previo de la Dirección Administrativa, para revisión y pase a la Subdirección de Economía y Finanzas. Esta última, en respuesta, mediante el Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP a las **21:38 horas**[17] del mismo **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 42**), informó al Director Administrativo que la documentación había sido materia de control previo y estaba lista para su atención; en ese sentido, el Director Administrativo, mediante el Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD a las **21:21 horas** de esa misma fecha (**Apéndice n.° 43**), autorizó a la Subdirectora de Economía y Finanzas, su proceso hasta la fase de devengado, documentación que fue remitida por la encargada de Control Previo mediante correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" ese **mismo día** a las **22:41 horas** (**Apéndice n.° 44**), a pesar de que el contratista había presentado parcialmente la documentación y con información inconsistente.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

[15] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:
i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

[16] El numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)
Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, se especificaba que:

"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe". La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural." (Lo subrayado es nuestro)

[17] Según lo registrado en la firma digital de la encargada de Control Previo, ubicado en la parte inferior del Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Al respecto, el literal 43.1 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, **que se produce previa acreditación documental** ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva".* (Lo resaltado es nuestro)

Estando a lo establecido en la normativa antes señalada, durante la fase de Devengado se requiere la acreditación documental de la prestación realizada. Asimismo, el literal 9.1. del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, establece que el Gasto Devengado **se formaliza al obtener la conformidad, luego de la verificación por parte del área responsable**, siendo una de las condiciones, la prestación satisfactoria de los servicios, por lo que el Gasto Devengado, implica el registro definitivo del gasto comprometido, reconociendo así la obligación de pago.

Asimismo, el numeral 43.3 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que *"El reconocimiento de devengado que no cumpla con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad".*

Prosiguiendo con la tramitación del pago, el mismo 31 de diciembre de 2021 fue registrado la fase de ***"Devengado"*** del expediente SIAF n.° 0000001020-2021 **(Apéndice n.° 45)** y finalmente el 31 de enero de 2022, un (1) mes después, se procedió con el registro de ***"Girado"***, situación que dio origen al pago de la Orden de Servicio n.° 738-2021 por S/ 389 980.00 a favor del representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, a través de la emisión de los Comprobantes de Pago n.[os] 0081, 0082 y 0083 **(Apéndice n.° 46)** por S/ 46 798,00, S/ 43 182,00 y S/ 300 000,00 del 31 de enero de 2022, respectivamente, por el servicio *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP".*

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:39:44 -05:00

De lo expuesto, se desprende que la entidad procedió a efectuar el pago del Servicio al representante legal del ***"Consorcio Canevaro"*** por S/ 389 980,00, cuyos trámites de recepción, conformidad y devengado se efectuaron de manera célere, el mismo 31 de diciembre de 2021, llevado a cabo por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera y el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, aún cuando existían incumplimientos contractuales por parte del Contratista, situación que evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión y control a fin de salvaguardar los intereses de la entidad, dado que se advirtieron las siguientes situaciones: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[18] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yenet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

[18] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Asimismo, en la suscripción del contrato, los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado. Además, los mencionados documentos carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas.

Tales hechos, no fueron advertidos por el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones ni por los responsables del área técnica (Dirección de Promoción Cultural y supervisor del servicio contratado de la ENSABAP).

La situación expuesta a contravenido las disposiciones siguientes:

- **Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002.**

"(...)
Artículo 4.- Servidor Público
"*4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado.*"
"*4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto.*"
(...)

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
"*El servidor público tiene los siguientes deberes:*
(...)
6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública
"El servidor público está prohibido de:
(...)
2. Obtener Ventajas Indebidas
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."

V°B°
Firmado digitalmente por AVILES ORTADO Yanel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:19 -05:00

- **Ley n.° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, vigente desde el 09 de enero de 2016 y modificatorias.**

"(...)
Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones
(...)
"*c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores (...)*".
(...)
"*j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida (...)*".

Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
(...)
b) El Área Usuaria, que 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.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

c) "El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos".

Artículo 9. Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley."

Artículo 10. Supervisión de la Entidad

10.1 La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder.

(...)"

Artículo 40. Responsabilidades del contratista

40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131376972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

➢ **Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.**

"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones

(...)

5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le hay asignado tal función.

(...)

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanel FAU 20131376972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Artículo 138. Contenido del Contrato

138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes."

(...)

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar."

Artículo 139. Requisitos para perfeccionar el Contrato

139.1. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Artículo 168. Recepción y conformidad

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...).

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

168.7. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso."

Artículo 171. Del pago

171.1. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

- **Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 16.- Gestión de Adquisiciones

16.1 La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados.

(...)

16.3 La Gestión de Adquisiciones, de manera enunciativa, comprende las siguientes actividades:

1. Contratación.
2. Registro.
3. Gestión de contratos.

(...)

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

Artículo 19.- Gestión de contratos

La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación.

(...)"

- **Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019**

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA MORTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

"(...)

Artículo 16.- Gestión de Contratos

16.1 La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado."

- **Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 43. Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva."

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente."

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad."

- **Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 17.- Gestión de pagos

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.*

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa".

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicado el 24 de enero de 2007.**

"(...)

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

- **Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.***

"(...)

SECCIÓN GENERAL - DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO III DEL CONTRATO

"3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
(...)
Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases."

SECCIÓN ESPECÍFICA - CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

"(...)
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
i) Estructura de costos."

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL
7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- *"Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura."*

9. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 6.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplará una memoria fotográfica de las actividades realizadas (...).

Incluye:

- *Dossier de calidad, que deberá contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.*

(...).

- *Panel fotográfico debidamente fechados de los registros ejecutados. "*

10. PLAZO DEL SERVICIO

(...)

El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo máximo de setenticinco (Sic) (75) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referencia prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al área usuaria y a la Subdirección de Logística:

a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
   - *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio*
   - *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
   - *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)"*

V°B°
Firmado digitalmente por AVILES CORTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:19 -05:00

(...)

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. (...).

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

(...)

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos
"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado".

La situación expuesta ha afectado la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

0800

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Motivo que originó la comunicación del pliego de hechos:

Se comunica el presente Pliego de Hechos al señor **Luis Alonzo Valencia Rivera**, identificado con DNI n.° 07625353, en su condición de **Director Administrativo,** designado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo n.° 005-2021-ENSABAP de 5 de enero de 2021, (período: del 5 de enero de 2021 al 19 de setiembre de 2023).

Por no haber realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión y control sobre el proceso de ***"Contratación de servicio de restauración refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro",*** llevado a cabo por el Órgano Encargado de las Contrataciones de la ENSABAP en el marco del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP y ejecución contractual, respectivamente, omisión que dio lugar a que:

a) El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato haya presentado a la ENSABAP, entre otros, los documentos ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** y ***"Estructura de Costos"***, en los cuales se evidenció inconsistencias en los precios unitarios de la partida ***"Arquitectura",*** mientras que en el primer documento el costo de dicha partida fue de S/ 182 759,11, en el segundo documento, ascendió a S/ 160 858,81, de cuya comparación se desprende una incongruencia de S/ 21 900,30. Asimismo, se advierte que en los mencionados documentos no fueron incluidos los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas; en tal sentido, dichos importes difieren del costo total del servicio de restauración que fue de S/ 389 980,00.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

b) En la etapa de ejecución contractual el contratista incumpliera con:

i) Incluir en la ***"Relación del personal"*** que presentó a la ENSABAP, tras la suscripción del contrato, al profesional arquitecto, no obstante, que el postor ganador de la buena pro, en su propuesta al procedimiento de selección, en cumplimiento a lo previsto en el literal 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases, presentó como personal clave ***"Arquitecto Responsable Técnico"*** al arquitecto Julio Fernández Jiménez; y por consiguiente, se le otorgó la buena pro, sobre la base de dicha propuesta. Asimismo, de la revisión efectuada al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la sede Casa Canevaro, correspondiente al período del 3 al 30 de diciembre de 2021, no aparecen anotaciones de ingreso y salida de la Casa Canevaro del referido profesional. Igualmente, en la relación del personal asegurado que el contratista presentó a la ENSABAP no fue incluido; en tal sentido, no existe evidencia que acredite que el referido profesional haya participado en la ejecución del mencionado servicio.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:16:19 -05:00

ii) Incluir en la ***"Relación del personal"*** que presentó a la ENSABAP, a diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra, conforme lo señalado en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado por el Consorcio Canevaro para la suscripción del contrato, en el cual fueron previstos ***"Equipos de protección personal",*** tales como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas; sin embargo, el contratista en la referida relación de personal sólo incluyó a cinco (5) trabajadores; pero básicamente el servicio fue ejecutado por cuatro (4) de ellos, según se desprende de los ingresos y salidas de trabajadores anotados en el "Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia.

Por no haber verificado, antes de la suscripción del ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021, la veracidad de la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021, adjunto a su ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, en la cual el contratista afirmó que se ***"(...) concluyó con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes***

0801

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

mencionado". Dicha omisión dio lugar a que:

a) En el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021 suscrito por el representante del contratista y el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, se haya declarado el progreso del trabajo de 25%, correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, no obstante, que en ese período no se habían iniciado los trabajos dado que los ambientes objeto del servicio contratado estaban ocupados, habiéndose producido la desocupación entre los días 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021; y la entrega del terreno tuvo lugar el 2 de diciembre de 2021, según se desprende del ***"Acta de Entrega de Terreno"*** de esa fecha; consiguientemente, la ejecución del servicio se habría iniciado a partir del 3 de diciembre de 2021; en tal sentido, al 30 de noviembre de 2021 no podría haberse registrado el avance del 25%.

b) En su condición de área usuaria, el 31 de diciembre de 2021 haya expedido el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** del servicio contratado, sin previa verificación de la veracidad de la afirmación del contratista en los documentos presentados a la ENSABAP el 30 de diciembre de 2021, entre otros, el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021 (fecha adelantada respecto al 30 de diciembre de 2021), en la que afirmó que se ***"(...) concluyó con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes mencionado"*** y como sustento adjuntó el ***"Informe Técnico Final del Servicio"***, no obstante, que según el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, el mismo 30 de diciembre de 2021, se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso del personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas; asimismo, el 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación ***"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"***, y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el citado Informe de Técnico de Culminación del Servicio; sin embargo, el 31 de diciembre de 2021 autorizó a la subdirectora de Economía y Finanzas, registrar la fase del devengado del monto del contrato por S/ 389 980;00, cuyo pago se efectuó entre el 1 y 2 de febrero de 2022.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

c) Que el supervisor del servicio contratado, presentara el Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, quien estaba a cargo del Área Técnica en Patrimonio Cultural, según el Memorándum Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, incumpliéndose lo establecido en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases, que establece: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural."*; y pese a ello, expidió el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILES ARRTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Los hechos antes mencionados transgreden las disposiciones de las siguientes normas: artículo 4 *"Servidor público"*, numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* y numeral 2 *"Obtener ventajas indebidas"* del artículo 8 *"Prohibiciones éticas de la función pública"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) "Integridad" del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, literal b) *"El área usuaria"* y literal c) *"El Órgano Encargado de las Contrataciones"* del numeral 8.1 del artículo *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*, y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43 *"Devengado"*; numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17 *"Gestión de pagos"* del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; numeral 5.1 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; numerales

0802

168.1, 168.2 y 168.7 del artículo 168 *"Recepción y conformidad"*; y numeral 171.1 *"Del pago"* del Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.º 217-2019-EF.

Asimismo, contraviene el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

Los hechos expuestos conllevaron a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de contratación.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:33:44 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:18:19 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0803

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

RELACIÓN DE APÉNDICES DEL PLIEGO DE HECHOS

Apéndice n.° 1 : Resolución de Subgerencia n.° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 2 : Informe n.° 026-2019-MML-GDCG-SITSE de 08 de enero de 2019.

Apéndice n.° 3 : Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 4 : Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 5 : Memorando n.° 038-2021-ENSABPA-DPC 16 de junio de 2021, que adjunta el Informe n.° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021

Apéndice n.° 6 : Correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021, adjunto los Términos de Referencia.

Apéndice n.° 7 : Proceso de Selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP, contiene:
- Convocatoria en el SEACE
- Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP".
- Acta de Evaluación de las Ofertas y Calificación
- Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
- Consentimiento de la Buena Pro en el SEACE

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.° 8 : Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 que contiene:
- Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Copia del Certificado de Vigencia de Poder
- Copia de DNI
- Estructura de Costos
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:54 -05:00

Apéndice n.° 9 : Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 y correo electrónico.

Apéndice n.° 10 : Carta n.° 00168-2021 de 12 de noviembre de 2021, adjunto correo electrónico, Contrato de Consorcio y Carta Fianza.

Apéndice n.° 11 : Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 12 : Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 13 : Contrato n.° 002-2021-ENSABAP de 15 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 14 : Especificaciones Técnicas y formatos editables en archivo Excel, extraídos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

0804

Apéndice n.° 15 : Acta de Verificación n.° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024

Apéndice n.° 16 : Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024, adjunta correo electrónico y Términos de Referencia.

Apéndice n.° 17 : Correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 18 : Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 22 de enero de 2024 y correo electrónico de remisión.

Apéndice n.° 19 : Órdenes de Servicio del Supervisor de la ENSABAP y correos electrónicos de notificación.
- Orden de Servicio n.° 0000156
- Orden de Servicio n.° 0000399
- Orden de Servicio n.° 0000689
- Orden de Servicio n.° 000022

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.° 20 : Memorando n.° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 23 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 21 : Carta Notarial n.° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2024 y correo electrónico del cargo de la Carta Notarial.

V°B°

Apéndice n.° 22 : Escrito s/n de 29 de noviembre de 2021 y correo electrónico de notificación.

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Apéndice n.° 23 : Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro, del 24 de noviembre de 2021 al 16 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 24 : Informe n.° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre 2021, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 25 : Acta de Entrega de Terreno de 2 de diciembre de 2021.

V°B°

Apéndice n.° 26 : Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:58 -05:00

Apéndice n.° 27 : Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 28 : Propuesta del Consorcio Canevaro durante el proceso de selección.

Apéndice n.° 29 : Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, que adjunta la Relación de Personal del Contratista y correo electrónico de notificación.

Apéndice n.° 30 : Actas de Avance de Servicios
- Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 002 de 13 de diciembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 003 de 23 de diciembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 004 de 30 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 31 : Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR

0805

Apéndice n.° 32 : Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 33 : Escrito s/n de 30 de diciembre de 2021, que adjunta el Informe Final del Servicio, que contiene:

- Estructura de partidas de ejecución
- Registro Fotográfico fechados al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021.
- Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados.
- Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.
- Correo electrónico de notificación.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.° 34 : Correos electrónicos del 30 de diciembre de 2021

- "tramitedocumentario@ensabap.edu.pe" de 19:45 horas
- *"cchririnos@ebsabap.edu.pe"* de 20:53 horas

Apéndice n.° 35 : Correo electrónico *"cchririnos@ebsabap.edu.pe"* de 31 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 36 : Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, que adjunta el correo electrónico "*patrimonio.cultural@ebsabap.edu.pe*" de la misma fecha.

V°B°

Apéndice n.° 37 : Informe n.° 005-2022-RAMT de 11 de febrero de 2022, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Apéndice n.° 38 : Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024

Apéndice n.° 39 : Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021 de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 40 : Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021 a las 18:48 horas.

V°B°

Apéndice n.° 41 : Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021a las 21:23 horas.

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanel Fau 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:56 -05:00

Apéndice n.° 42 : Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 43 : Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD de 31 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 44 : Correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 45 Reporte SIAF y Consulta amigable MEF

Apéndice n.° 46 : Comprobantes de Pago n.os 0081, 0082 y 0083 de 31 de enero de 2022, adjunta Memorando n.° 135-2023-ENSABAP-DAD-SDEF de 18 de diciembre de 2023.

Carlos Alberto Chirinos Lacotera



0807

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:40:27 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000003-2024-CG/0864-02-002

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 0002-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
EMISOR	:	YANET AVILA HURTADO - JEFE DE COMISIÓN - NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE HECHOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 08738096
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	30

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos, en los que ha tenido participación en su condición de Subdirector de Logística. En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe. Incluye los documentos de sustento en enlace Drive.

Se adjunta lo siguiente:

1. Pliego de Hechos2[F]
2. Relación de Apéndices[F]
3. CÉD NOTIF 0002-2024-CG-OCI-SCE2-ENSABAP

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5UJAAWK**

CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:38:42 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 0002-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
EMISOR	:	YANET AVILA HURTADO - JEFE DE COMISIÓN - NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE HECHOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos, en los que ha tenido participación en su condición de Subdirector de Logística. En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe. Incluye los documentos de sustento en enlace Drive.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 08738096**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000003-2024-CG/0864-02-002
2. Pliego de Hechos2[F]
3. Relación de Apéndices[F]
4. CÉD NOTIF 0002-2024-CG-OCI-SCE2-ENSABAP

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

NOTIFICADOR : YANET AVILA HURTADO - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5YZ04AZ**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 0002-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

NOMBRE	:	Carlos Alberto Chirinos Lacotera
CASILLA ELECTRÓNICA	:	08738096
DIRECCIÓN	:	Notificación mediante casilla electrónica
ÓRGANO DE CONTROL	:	Órgano de Control Institucional
FINALIDAD	:	Notificación del Pliego de Hechos
REFERENCIA	:	a) Oficio n.° 171-2024-ENSABAP/OCI de 2 de mayo de 2024. b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.
FECHA DE EMISIÓN	:	28 de mayo de 2024.

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos que contiene el detalle de los hechos advertidos en el Servicio de Control desarrollado a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en los que ha tenido participación en su condición de Subdirector de Logística, durante el periodo del 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022; en veintiséis (26) folios, asimismo, se adjunta la relación de documentos en tres (3) folios y se incluye los documentos de sustento en el siguiente enlace[1]:

https://drive.google.com/drive/folders/1LLfKtxSD_HzR71MjhTdsS8viMqNWoL6_?usp=sharing

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de **cinco (5) días hábiles**, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:17:27 -05:00

Yanet Avila Hurtado
Jefe de Comisión

[1] Se precisa que el referido enlace se ha compartido al correo electrónico: coterita455@hotmail.com y maddita1590@hotmail.com

0810

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

PLIEGO DE HECHOS

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENSABAP TRAMITARON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO Y AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO" A PESAR DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, OTORGARON LA CONFORMIDAD Y GESTIONARON EL PAGO POR EL CITADO SERVICIO A PESAR DE LA FALTA DE PRECISIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE AVANCE DEL SERVICIO Y SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA CULMINACIÓN DEL MISMO, ACCIONES QUE AFECTARON LA TRANSPARENCIA, LA LEGALIDAD Y EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por las dependencias administrativas de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (en adelante, ENSABAP) respecto a la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP"*, se evidenció discrepancias e inexactitudes en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, específicamente, entre los documentos ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, los cuales muestran importes inconsistentes, cuyas sumatorias no coinciden entre ellas ni con el importe ofertado por el contratista; sin embargo, se suscribió el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP; igualmente, en la fase de ejecución contractual, se evidenciaron inconsistencias e incumplimientos relacionados con: **i)** La ausencia de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** propuesto por el contratista para la ejecución del servicio, **ii)** La ejecución del servicio con menor número de trabajadores de los que inicialmente había propuesto, **iii** Inconsistencias en las Actas de Avance del Servicio con declaraciones de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, **iv)** Falta de presentación de las fichas técnicas y especificaciones de los materiales utilizados en la ejecución del servicio y **v)** Paneles fotográficos sin las correspondientes fechas.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Al respecto, pese a las situaciones señaladas fue otorgada la conformidad del servicio sin observaciones, la cual fue tramitada de manera célere en el mismo día; además, en fechas posteriores al otorgamiento de la conformidad y el registro del devengado, se evidenció el ingreso de materiales y personal del contratista a los ambientes de la Casa Canevaro. En tal sentido, dichas acciones afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

1. **De la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.**

   La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Resolución de Subgerencia n.° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.° 1**), declaró como inhabitable total el inmueble de la Casa Canevaro[1] ubicado en Jr. Ancash n.os 765, 769 y 773, Cercado de Lima y provincia de Lima, por presentar daños estructurales y no estructurales y alto riesgo de colapso, recomendando su desocupación. En razón a ello, mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 (**Apéndice n.° 3**) autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción del citado inmueble.

[1] Mediante Informe n.° 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019, en razón de la inspección ocular, la Municipalidad Metropolitana de Lima declaró que la Casa Canevaro no cumplía con las condiciones de seguridad en edificaciones por presentar problemas estructurales, por lo que dicho inmueble presentaba un Riesgo Alto. (**Apéndice n.° 2**):

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalva Tarazona
Fedatária 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Al respecto, mediante el Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 4**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, para que en su condición de área técnica, revisara o recomendara posibles modificaciones a los Términos de Referencia de la ejecución del "*Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro*" formulado por la Subdirección de Logística; en respuesta, el 16 de junio de 2021, la Directora de Promoción Cultural envió el Memorando n.° 038-2021-ENSABAP-DPC, adjuntando el Informe n.° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021 (**Apéndice n.° 5**). Posteriormente, la Subdirección de Logística coordinó con el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural para mejorar y actualizar en lo que respecta a la normativa vigente, por lo que a través del correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021 (**Apéndice n.° 6**), el referido profesional remitió a la Dirección Administrativa los Términos de Referencia modificados y perfeccionados con su respectivo visto bueno considerando la normativa vigente a esa fecha.

Posteriormente, el 27 de setiembre de 2021 fue convocado el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"* (en adelante, el Servicio), con el valor estimado de S/ 398 111,87 y plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario, cuya Buena Pro fue otorgada al postor ***"Consorcio Canevaro"*** el 14 de octubre de 2021 por S/ 389 980,00 y plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, por cumplir con los requisitos de calificación establecidos en las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**) y por poseer la menor oferta económica; finalmente el 22 de octubre de 2021 se consintió la Buena Pro en el portal del SEACE.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

En atención ello, mediante Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 8**) el representante legal de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, para el perfeccionamiento del contrato, presentó a la Subgerencia de Logística, a través del correo electrónico "*airenegocio_ventas@hotmail.com*", entre otros, la siguiente documentación: **i)** Código de Cuenta Interbancario (CCI), **ii)** Copia del Certificado de Vigencia de Poder, **iii)** Copia de DNI, **iv)** Estructura de Costos y **v)** Detalle de los precios unitarios del precio ofertado; con relación a ello, la Subgerencia de Logística solicitó al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 9**), a través del correo electrónico "p.sdlog04@ensabap.edu.pe", sólo la subsanación de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio; petición que fue atendida el 12 de noviembre de 2021[2] mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 10**).

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:26 -05:00

Cabe precisar que, el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía lo siguiente:

> "*La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)*"

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 (**Apéndice n.° 11**) suscrita por el Subdirector de Logística, especificaba que *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*.

[2] Subsanó los documentos faltantes: Contrato de Consorcio de 12 de noviembre de 2021 y Carta Fianza n.° 1104005-2021/FG del 4 de noviembre de 2021.

0812

De lo antes expuesto se tiene que la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, por tener la condición de área técnica[3], tenía las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio, para cuyo efecto contaba con un profesional arquitecto, especialista contratado bajo la modalidad de servicio de terceros; sin embargo, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, para la suscripción del contrato, en lugar de requerir previamente la opinión del área técnica de la Dirección de Promoción Cultural, se limitó a solicitar al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 9**), la subsanación solo de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio, lo cual fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 10**).

Posteriormente, el 15 de noviembre de 2021 fue suscrito el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (en adelante, el Contrato) (**Apéndice n.° 13**) entre la Directora General de la ENSABAP y el representante legal del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, (en adelante, el Contratista) a pesar de que los documentos presentados por el citado Consorcio, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, en cuanto a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto contractual contenían importes inconsistentes, como se detalla a continuación:

- En el documento ***"Estructura de Costos"*** declaró que la partida "***Arquitectura***" tiene el costo total S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** para la misma partida declaró el costo total de S/ 182 759,11, de cuya comparación resulta que los importes de los mencionados documentos difieren en S/ 21 900,30.

- Los importes totales indicados en dichos documentos: ***"Estructura de Costos"*** por S/ 252 796,28 y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** por S/ 274 695,58, no coinciden con el costo total del Servicio de Restauración ofertado por S/ 389 980,00.

- No fueron detallados los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas en los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, requeridos en los formatos editables en archivo excel[4], del: i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados" y iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro" disponibles en el portal del SEACE.

La situación expuesta se detalla en el siguiente cuadro:

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[3] Mediante Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 12**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, entre otros aspecto señala que la Dirección de Promoción Cultural es el área técnica en patrimonio cultural, quien además revisó y dio visto bueno a los Términos de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro

[4] A través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, fueron publicadas las Bases Administrativas del procedimiento de selección, junto con los formatos editables en archivo excel (**Apéndice n.° 14**) del: i) **"Cronograma valorizado"**, ii) **"Planilla de Metrados"** y iii) **"Presupuesto Muro Casa Canevaro"**, documentos que proporcionaban información detallada sobre las partidas, los metrados del área de intervención, así como de los gastos generales, esenciales para la elaboración del presupuesto del servicio. Por tanto, el "Consorcio Canevaro", debía justificar el detalle de todos los conceptos de la "Estructura de costos" de su propuesta económica, así como de los precios unitarios que lo conforman, para garantizar y establecer los montos por cada partida y asegurar su correcto cumplimiento en la ejecución contractual.

0813

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalva Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cuadro n.° 1

Inconsistencias en el importe de la "Estructura de Costos", en el Detalle de Precios Unitarios y Oferta del Contratista

Partidas	Detalle de Precios Unitarios	Estructura de Costos	Diferencia S/	Comentarios
Obras Preliminares	46 613,79	46 614,77	(0,98)	Diferencia de S/ 0.98.
Demoliciones y Desmontajes	30 942,18	30 942,20	(0,02)	Diferencia de S/ 0,02
Arquitectura	182 759,11	160 858,81	21 900,30	Según el documento "Estructura de Costos", el importe de la partida "Arquitectura" era de S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento "Detalle de Precios Unitarios" fue considerado S/ 182 759,11, resultando una diferencia de S/ 21 900,30.
Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional	14 380,50	14 380,50	-	-
Total	**274 695,58**	**252 796,28**	**21 899,30**	Diferencia por el importe de S/ 21 899,30
Importe Ofertado por el contratista	**389 980,00**			El contratista no especificó los montos de gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas.

Fuente: Oferta del postor, Detalle de Precios Unitarios y Estructura de costos.
Elaborado por: La Comisión de Control

Sobre el particular, el artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece los requisitos para perfeccionar el contrato; y precisa que el postor ganador debe presentar los documentos previstos en el procedimiento de selección[5].

Asimismo, el numeral 3.1 Perfeccionamiento del Contrato del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía que:

"Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases". (Lo subrayado es nuestro)

En la misma línea, el numeral 2.3 ***"Requisitos para perfeccionar el Contrato"*** de la Sección Específica de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía que el postor ganador de la buena pro debe presentar, entre otros, los siguientes documentos: i) ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"*** y ii) ***"Estructura de costos"***.

Como se ha señalado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases Integradas del citado procedimiento de selección, enfatizan la obligatoriedad de presentar todos los documentos necesarios para perfeccionar el contrato. Sobre el particular, si bien dichos documentos fueron presentados, pero los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, respecto a la partida ***"Arquitectura"*** y el monto de la oferta, presentaban inconsistencias; además, dichos documentos no contenían información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas. Tales situaciones, no fueron advertidas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, tampoco la mencionada documentación fue remitida[6] al

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

[5] En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE se adjuntó los formatos editables en archivo excel del: **i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados"** y **iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro"**, documentos que incluían información detallada sobre las partidas, los metrados del área de intervención y los gastos generales esenciales para la elaboración del presupuesto del servicio mencionado.

[6] Mediante el Acta de Verificación n.° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 15**), la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, indicó que la documentación presentada por el "Consorcio Canevaro" para el perfeccionamiento del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP no les fue remitida. Por lo tanto, desconoce las inconsistencias en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de los Precios Unitarios."

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

2 8 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

área técnica correspondiente, en este caso, a la Dirección de Promoción Cultural[7], para su revisión; y a pesar de ello, el proceso de contratación continuó sin observaciones.

Asimismo, las acciones relacionadas con la suscripción del contrato no fueron objeto de supervisión y control por el Director Administración, Luis Alonzo Valencia Rivera, quien además tenía la condición de área usuaria y por lo tanto, tenía la responsabilidad de garantizar que el servicio se atendido de acuerdo con los requisitos establecidos a fin de lograr las metas y alcanzar los objetivos institucionales y proteger los intereses de la entidad.

2. De la ejecución contractual de la prestación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

2.1. Respecto a la supervisión y coordinación de la ejecución del servicio

El numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía lo siguiente:

> *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)".*

Además, la Gestora en Contrataciones de la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 17**), informó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez y al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, lo siguiente:

> *"De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala: "(...) **La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función**", la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Asimismo, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones (**Apéndice n.° 11**) suscrita por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especificaba que *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, **siendo Responsable de la coordinación**: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*. (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Sobre el particular, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, mediante Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 22 de enero de 2024 (**Apéndice n.° 18**), información sobre el equipo técnico de la Coordinación y Supervisión a que se refiere los Términos de Referencia de las Bases. En respuesta hizo llegar el Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 16**), en el cual mencionó que formalmente no existió una ***"Coordinación de Promoción Cultural"***, sino que se había contratado, mediante la modalidad de servicio de terceros, al arquitecto Rafael Antonio

[7] En el punto 3 del Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 16**), la Dirección de Promoción Cultural, señaló que la Dirección de Promoción Cultural dio apoyo técnico para los procesos de revisión de documentación, coordinación y supervisión.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Morales Tejada, a través de las Órdenes de Servicio n.ºs 0000156, 0000399, 0000689, durante el año 2021 y Orden de Servicio n.º 000022 en el año 2022 (**Apéndice n.° 19**).

Debe mencionarse que dichas órdenes de servicio, entre otros, precisan que la contratación del profesional arquitecto, es para la realización de actividades, entre otras, la de:

> *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas".*

Respecto a la afirmación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien señaló que formalmente no existió la ***"Coordinación de Patrimonio Cultural"***; debe mencionarse que tal situación no fue observada por su despacho durante la elaboración de los Términos de Referencia; pues solamente formularon algunas atingencias relacionadas con el personal clave y sobre el término "refacción"; no obstante, que dichos Términos de Referencia fueron revisados y visados por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, personal de su Despacho en su condición de área técnica[8].

En tal sentido, las direcciones Administrativa y de Promoción Cultural, como áreas usuaria y técnica, respectivamente, tenían las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio a fin de salvaguardar los intereses de la ENSABAP.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

2.2. Respecto al plazo contractual

Según la Cláusula Quinta "*Del plazo de la ejecución de la prestación*" del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (**Apéndice n.° 13**), el servicio contratado debía ejecutarse en el plazo de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente a la firma del contrato, siempre y cuando la Entidad proporcionara los espacios desocupados, lo cual debía formalizarse mediante el acta de entrega de terreno.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Sin embargo, pese haber transcurrido siete (7) días calendario[9] desde la suscripción del Contrato (15 de noviembre de 2021), la entrega del terreno al contratista para la ejecución del servicio aún no se había formalizado; empero, el Subdirector de Logística, Carlos Chirinos Lacotera, notificó al Contratista el 27 de noviembre de 2021, mediante Carta Notarial n.° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2024 (**Apéndice n.° 21**), comunicándole que, hasta esa fecha, no se había iniciado con las prestaciones contratadas, lo que ponía en riesgo el cumplimiento del plazo establecido; y le otorgó el plazo perentorio de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la carta, para que inicie los trabajos relacionados con el servicio contratado, bajo apercibimiento de resolver el contrato de pleno derecho; así como, iniciar las acciones administrativas ante el OSCE y las acciones legales necesarias para reparar el perjuicio institucional ocasionado.

En respuesta, el Contratista comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, mediante ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 22**), a través del correo electrónico de la misma fecha, señalando que el 27 de noviembre de 2021 se realizó una visita de inspección a la Casa Canevaro, en la que participó, en representación del ENSABAP,

---

[8] Mediante Memorando n.° 038-2021-ENSABAP-DPC de 16 de junio de 2021, (**Apéndice n.° 5**) la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, remitió los Términos de Referencia al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, luego de haber sido revisados y visados.

[9] Mediante Memorando n.° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 23 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 20**) el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, que el contratista no recepcionó el área de intervención; así como no se comunicó con la Dirección Administrativa, ni con el personal técnico designado.

el responsable de la supervisión del servicio, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada[10] (en adelante, el Supervisor de la ENSABAP), en la que se evidenció que en los ambientes en los que debían ejecutaras el servicio contratado estaban ocupados, lo que impedía su inicio; asimismo, precisó que estaban a la espera de la entrega del terreno. Situación que fue corroborada en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), en el cual aparece registrado que el 27 de noviembre de 2021, a las 14:30 horas, el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, ingresó a la sede Casa Canevaro para llevar a cabo una visita de inspección junto con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quienes luego de la inspección se retiraron a las 14:58 horas, según consta en el mencionado Cuaderno de Ocurrencias.

Asimismo, el Supervisor de la ENSABAP, a través de su informe de actividad mensual de noviembre de 2021 (Informe n.° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre de 2021) (**Apéndice n.° 24**), comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista inicie sus labores. Posteriormente, la ENSABAP procedió a desocupar dichos ambientes del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021, como consta en el registro del ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), conforme se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Traslado de bienes y materiales de oficina de la sede "Casa Canevaro" del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021

Día	Hora	Ocurrencias registradas
30/11/2021	09:00	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza de Canevaro para la sede Abancay de oficinas de Almacén, Acervo, Finanzas, Titulación.
	10:41	Ingreso de más personas de la empresa de transporte para hacer la mudanza
	15:50	Salida personal de ENSABAP con empresa de transportes con cosas de almacén para sede Abancay.
01/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza
	09:09	Salida de cosas del área Titulación en compañía de personal de ENSABAP y empresa de transportes.
	10:36	Empresa de mudanza hizo cuatro viajes hacia sede Abancay.
	11:00	Asuntos legales transporta cosas a sede Abancay
	16:18	Andamios de metal son llevados de Canevaro hacia local Central.
02/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de mudanza
	09:42	Salida 04 estantes de metal para la sede Central con personal de mudanza, de Almacén.
	09:56	Salida 3 estantes de metal para la sede Central de Almacén con personal de mudanza.
	10:14	Salida 3 estantes de metal y partes de varios estantes para sede Central con personal de mudanza
	10:32	Salida 64 cajas de Acervo, más 14 cajas en carretilla para sede Abancay (cuarto viaje)
	11:36	Salida 29 cajas de Acervo más dos estantes de Asesoría Legal con personal de mudanza para sede Abancay
	14:51	Salida 19 cajas más 2 impresoras de Acervo para sede Abancay con personal de mudanza (sexto viaje)
	15:50	Salida 15 cajas, 1 ventilador, 2 pizarras, 1 microondas, 1 dispensador de agua con personal de mudanza de Acervo para sede Central (séptimo viaje)

Fuente: Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, de 24 de noviembre a 31 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: La Comisión de Control

[10] Mediante las Órdenes de Servicio n.° 0000156, 0000399, 0000689 durante el año 2021 y 022 de 2022 (**Apéndice n.° 19**), se contrató bajo la modalidad de servicio de terceros como parte del equipo técnico de la Dirección de Promoción Cultural.

0817

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-06-2024 11:32:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-06-2024 11:19:28 -05:00

Al respecto, la entrega del terreno al contratista, fue formalizada el **2 de diciembre de 2021**, mediante el "Acta de Entrega de Terreno" (**Apéndice n.° 25**), suscrito por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada y el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones; y el servicio se inició el **3 de diciembre de 2021**, según se desprende de los registros en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), en el cual aparecen los ingresos y salidas del personal del contratista a partir de esa fecha.

En cuanto a los suscriptores del ***"Acta de Entrega de Terreno"***, debe mencionarse que este fue firmado por el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones y por la ENSABAP, el supervisor del servicio contratado, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quien no tenía autorización para suscribir documentos en representación de la ENSABA, dado que fue contratado, bajo la modalidad de **"Servicio por Terceros"**, para labores de *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas"*, conforme señalan las órdenes de servicio n.os 0000156, 0000399 y 0000689 de 2021 y orden de servicio n.° 000022 de 2022 (**Apéndice n.° 19**); y estaba bajo la supervisión de la Dirección de Promoción Cultural; en tal sentido, la mencionada ***"Acta de Entrega de Terreno"***, no fue suscrita por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, en su condición de área técnica ni por el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, en su condición de área usuaria. Tales situaciones no fueron advertidas y observadas por dichas direcciones, como tampoco por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones.

Cabe señalar que la Directora de Promoción Cultural, respecto al inicio de la ejecución del servicio por el contratista, en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), punto 5, refirió que tuvo conocimiento del inicio de la ejecución del servicio a través del informe de actividades presentado por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, específicamente mediante el Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 27**); es decir, después de catorce (14) días de iniciado el servicio (3 de diciembre de 2021); sin embargo, debe mencionarse que la citada Directora tuvo conocimiento de los términos del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"*** el 19 de noviembre de 2021, dado que en esa fecha la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 17**), la informó que en su calidad de área técnica, debía realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado; en tal sentido, era su responsabilidad realizar las coordinaciones con las áreas involucradas en este servicio; así como, realizar labores de supervisión a la ejecución del servicio con el personal a su cargo, en este caso, con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada.

2.3. Respecto al personal que intervino en la ejecución del servicio.

a) **Personal clave requerido para la prestación del servicio**
El numeral 7.2 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, establecía que el *personal clave requerido para la prestación del servicio* (**Apéndice n.° 7**), estaba conformado por:

- ***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adopbe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

- ***Profesional Ingeniero Civil*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

Asimismo, el literal B del numeral 21 ***"Requisitos de Calificación"*** de los Términos de Referencia del capítulo III ***"Requerimiento"*** de las Bases Integradas, establecía que el postor debía acreditar al personal clave: ***"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado"*** e ***"Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado"***.

Al respecto, debe mencionarse que en el procedimiento de selección el postor **"Consorcio Canevaro"** cumplió con los requisitos establecidos en las bases al presentar en su propuesta (**Apéndice n.° 28**) a un "Arquitecto" y un "Ingeniero Civil" de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia; consiguientemente, resultó ganador de la buena pro; y posteriormente fue suscrito el contrato correspondiente (**Apéndice n.° 13**); sin embargo, tras la **suscripción del Contrato**, en la relación del personal[11] que el Contratista hizo llegar a la ENSABAP, no figura el profesional arquitecto; asimismo, durante el período de ejecución del servicio (del 3 al 30 de diciembre de 2021), en el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), no aparece registrado el ingreso y salida del arquitecto; igualmente, en las Actas de Avance de Servicios[12] (**Apéndice n.° 30**) no aparece la firma del arquitecto; de forma similar, en la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (**Apéndice n.° 31**) presentada por el contratista como requisito para iniciar la ejecución del servicio, el arquitecto no aparece en la lista del personal asegurado.

En tal sentido, los Términos de Referencia establecían claramente la participación del personal clave, en este caso del arquitecto, profesional especializado en trabajos de restauración de monumentos; sin embargo, no existe evidencia que acredite que en la ejecución del servicio haya participado el referido profesional, quien debía cautelar el cumplimiento de los requisitos legales y de seguridad, así como, supervisar la adecuada prestación del servicio. Tal situación, no fue advertida por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, a pesar de que los Términos de Referencia revisados y validados por el citado profesional, establecían el requerimiento de un ***"Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico (...)"*, (numeral 7.2).

Asimismo, el numeral 138.1 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece que el contenido del Contrato comprende: i) el documento que lo contiene, ii) los **documentos del procedimiento de selección** que establezcan reglas definitivas, iii) la **oferta ganadora** y iv) los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes. En tal sentido, las Bases Integradas, los Términos de Referencia y la Oferta del Contratista forman parte integrante del contrato y, por tanto, de obligatorio cumplimiento por las partes.

Igualmente, el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que es responsabilidad del contratista ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

Copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

[11] Mediante Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, la Subgerencia de Logística remitió la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 29**).

[12] Para la conformidad de servicio y el posterior pago, el Contratista presentó a la Entidad un Informe Técnico que incluía entre otros documentos, cuatro (4) Actas de Avances de Servicios que detallaban las partidas ejecutadas. Dicho informe estaba suscrito tanto por el Supervisor de la ENSABAP como por el Supervisor del Contratista, en este caso, del Ingeniero Civil.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

b) Personal operario, maestro de obra, ayudante que intervino en el servicio

Según lo establecido en el literal a) del numeral 10 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), anexados en el Capítulo III, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio, por lo que, el citado Contratista, presentó a la entidad, junto con otros documentos la *"Relación de todo el Personal que intervendrá en el servicio"*[13]. Sobre el particular, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de cinco (5) trabajadores; sin embargo, al contrastar dicha información con el registro del "***Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro***" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (registro del 3 al 30 de diciembre de 2021) (**Apéndice n.° 23**), se advierte que sólo existen anotaciones de ingresos y salidas de cuatro (4) trabajadores; de lo que se desprende que el servicio fue ejecutado básicamente por ellos; además, se constató una participación limitada del maestro de obras, quien estuvo presente solo durante diez (10) días y por un máximo de tres horas cada vez. También, se identificó el ingreso de tres (3) operarios por durante dos (2) días, a pesar que no figuraban en la relación de personal proporcionada por el contratista (**Apéndice n.° 29**); y no contaban con la Cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (**Apéndice n.° 31**). Lo antes expuesto, se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Ejecución del servicio de Restauración y Reforzamiento Estructural de la Casa Canevaro - Diciembre 2021

	Apellidos y Nombres	Cargo	Personal operario del Contratista que ejecutó el Servicio																										Comentarios
			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	
1	Vásquez Cienfuegos Álvaro	Supervisor Ingeniero Civil	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Ingeniero civil, designado responsable del servicio
2	Cruz Carrasco Gelacio	Ayudante	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario
3	Salas Rodriguez Miguel	Operario	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	-	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario.
4	Salas Tuanama Tuller	Operario	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	*	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	El 10/12/2021, se registró el ingreso a las 08:42 y como salida a las 10:50 am.
5	Utere Carbajal Francisco	Ayudante	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendarios
6	Ortiz Turpo Hipólito	Maestro de Obra	✓	-	✗	✗	✗	✗	✗	*	✗	✗	*	*	*	✗	✗	*	✗	✗	*	*	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	(*) Los días 10, 13, 14, 15, 18, 21 y 22, se verificó que su permanencia fue por poco tiempo, de 1 hora a 3 horas como máximo.
7	Elis Iriarte Rafael Armando	Operario	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 2 días.
8	Quispe Álvarez Remso	Operario	✗	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	- No figura en la "Relación del Personal". - **Trabajó 1/2 hora.:** Registró su ingreso a la 13:01pm y como salida a la 13:31pm.
9	Frantez Bardales Bernando Flavio	Operario	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗	✗	✓	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 2 días.
Total Personal Operario por día			6	6	0	4	4	0	4	4	0	0	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	0	0	5	4	5	5	El servicio fue prestado básicamente con cuatro (4) operarios y excepcionalmente, por cinco (5) y seis (6), entre operarios y maestro de obra

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2021. (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: Equipo de recopilación de información.

Leyenda:

✓ : Trabajó
✗ : No trabajó

[13] Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, que adjunta la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 29**).

0820

Tales situaciones, no fueron advertidas por el Supervisor de la ENSABAP, responsable de la coordinación y supervisión del Servicio.

Al respecto, debe mencionarse que en el archivo editable en formato Excel del ***"Presupuesto Muro Casa Canevaro"*** publicado en el SEACE (**Apéndice n.° 14**), correspondiente al procedimiento de selección, se requería de diez (10) trabajadores para la ejecución del servicio, requerimiento que fue presentado por el postor ***"Consorcio Canevaro"*** para el perfeccionamiento del contrato a través del documento ***"Detalle de Precios Unitarios del precio ofertado"*** (**Apéndice n.° 8**), en el cual en la partida ***01.02.02 "Equipos de protección personal"***, incluyó diversos equipos de protección personal para diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra. Sin embargo, el contratista tras la suscripción del contrato, sólo presentó a la ENSABAP una relación de cinco (5) trabajadores (**Apéndice n.° 29**), es decir, la mitad de lo previsto.

En cuanto a las acciones de supervisión y/o coordinación de la ejecución del Servicio, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, mediante el Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 32**), refirió que la Subdirección de Logística sólo le proporcionó una copia del Contrato, por lo que para realizar la labor de supervisión, solicitó los planos a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaboró su propio cronograma interno, ya que no contaba con otra información, como los Términos de Referencia y relación de personal; y que debido a esta falta de información, desconocía con cuántos trabajadores debía contar el Contratista para ejecutar el Servicio; sin embargo, es importante señalar que los ***"Términos de Referencia"*** fueron revisados y validados por él en su condición de supervisor del servicio contratado de la ENSABAP (**Apéndice n.° 5**), los cuales en su literal a) del numeral 10 establecían que el Contratista debía ejecutar el servicio conforme a lo establecido en los mencionados Términos de Referencia.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. ... Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Pr...edimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

3. **De la recepción, conformidad y pago del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.**

El contratista "Consorcio Canevaro", representado por Marco Antonio Cruz Quiñones, el **30 de diciembre de 2021**, siendo las **19:27 horas**, presentó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** (**Apéndice n.° 33**), informando la finalización total del servicio, al mencionado documento adjuntó el Informe Técnico Final del Servicio, el cual contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Seguidamente, el **mismo día** siendo las **19:45 horas**, dichos documentos fueron remitidos al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirino Lacotera, a través del correo electrónico "*tramitedocumentario@ensabap.edu.pe*" (**Apéndice n.° 34**), con el número de expediente 6930, quien sin realizar ninguna verificación de su contenido, a las **20:53 horas** del **mismo día**, los elevó a la Dirección Administrativa (área usuaria), a través del correo electrónico "*cchirinos@ensabap.edu.pe*", a la Dirección Administrativa, la que tenía la condición de área usuaria (**Apéndice n.° 34**), indicando que lo enviaba para las consideraciones pertinentes y señalando que cualquier observación le sea comunicado.

Asimismo, el citado Subdirector de Logística, el **31 de diciembre de 2021**, siendo las **15:47 horas**, remitió al supervisor del servicio contratado por la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, la documentación presentada por el Contratista, mediante correo electrónico "*cchirinos@ensabap.edu.pe*", (**Apéndice n.° 35**), señalando que en base a las acciones de

0821

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad; sin embargo, dicha documentación no fue remitida a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, a pesar de que el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, **previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural**."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 (**Apéndice n.° 11**), suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especifica que:

> *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*
>
> *La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

De lo expuesto, se desprende que las acciones realizadas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, órgano encargado de las contrataciones - OEC, solo se limitaron al traslado de la documentación presentada por el Contratista hacia la Dirección Administrativa y al supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, omitiendo comunicar a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez; además, no verificó el contenido de la mencionada documentación, incumpliendo así con el seguimiento y monitoreo de las obligaciones derivadas del contrato inherentes a su competencia funcional, conforme establece el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 "Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones" del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. n.° 082-2019-EF, que establece *"El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos"*; y el numeral 16.1 del artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que establece que *"La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado **seguimiento y monitoreo** de las **obligaciones** y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado"*.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Al respecto, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, emitió el Informe n.° 069-2021-RAMT el mismo **31 de diciembre de 2021** y siendo las **17:52 horas**, mediante correo electrónico *"patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 36**) y los remitió al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, con copia al asistente administrativo de la Dirección Administrativa, sin el Visto Bueno de su jefe inmediato, en este caso, la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), manifestó que tuvo conocimiento de la culminación del Servicio a través del informe de actividades del citado supervisor del servicio contratado (Informe n.° 005-2022-RAMT) el 11 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 37**); es decir, cuarenta y tres (43) días calendario después de finalizada la ejecución del servicio. Tal situación, evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez a las labores del profesional arquitecto (Supervisor del servicio de la ENSABAP).

De otro lado, en el referido Informe n.° 069-2021-RAMT de **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice**

0822

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

n.° 36), el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, aseveró que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados; y concluyó señalando: *"4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO"*; pese a que el Contratista no había cumplido con sus obligaciones contractuales, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[14] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

Los detalles de lo señalado se exponen a continuación:

i) Referente a las Actas de los avances realizados

El Contratista hizo llegar a la entidad, cuatro (4) actas de avance de servicio, en los cuales se han identificado inconsistencias respecto al progreso de los trabajos, tal como se detalla a continuación:

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

➢ **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el responsable del servicio del Contratista, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el Supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, afirmaron que del 15 al 30 de noviembre de 2021 se había logrado el avance del 25% del servicio; lo cual resulta inverosímil, por cuanto dichos ambientes y áreas de trabajo fueron entregados al Contratista por la ENSABAP recién **el 2 de diciembre de 2021**, según consta en el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** (**Apéndice n.° 25**); además, mediante los ***"Cuadernos de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), se evidenció que el personal del Contratista ingresó a la ***"Casa Canevaro"*** a partir del **3 de diciembre de 2021**; asimismo, el Contratista en su ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 22**), señaló que aún no habían iniciado los trabajos y que estaban a la espera de la entrega del área de trabajo, por cuanto a esa fecha estaban ocupados por escritorios, computadoras, fotocopiadoras, almacén de bienes y materiales de limpieza y productos químicos; y los documentó con registro fotográfico de la inspección realizada el 27 de noviembre de 2021 a los ambientes del inmueble. Además, mediante el Informe n.° 065-2021-RATM de 27 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 24**) el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista pudiera iniciar sus labores. Tal situación se detalla en el siguiente cuadro

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yenet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

[14] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalva Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Partidas ejecutadas al 30 de noviembre de 2021

Porcentaje de avance (%)			
Ítem	**Partidas ejecutadas, según acta de avance**	**Según Contratista**	**Según Acta de Entrega de terreno, Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro y Registro fotográfico de 27.NOV.2021**
1	Apuntalamiento general del 1er y 2do piso.	100%	El inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; según se desprende del **Acta de Entrega de terreno** de 30 de noviembre de 2021, el cual se corrobora con los registros del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** **de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP .** Cabe señalar que el **Registro fotográfico de 27.NOV.2021**, realizado por el contratista en la visita de inspección realizada en esa fecha en compañía del responsable de la supervisión del servicio de la ENSABAP, muestra que a esa fecha los ambientes en los que debían realizarse los trabajos contratados se encontraban ocupados; en tal sentido, resulta inverosímil que el avance de 25% del servicio entre el 15 al 30 de noviembre de 2021,
2	Exploración de muro de adobe y quincha	100%	
3	Demolición de muros de adobe 1er piso	100%	
4	Acarreo y demolición de desmonte	100%	
5	Retiro de pastelero del techo del 2do piso	50%	
6	Desmontaje de muros de quincha del 2do piso	50%	
7	Fabricación de adobes	50%	
8	Orden y limpieza	100%	
9	Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106	100%	
Total		**25%**	**0%**

Fuente: Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 30)**
Elaborado por: Equipo de recopilación de información.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Conforme lo expuesto, se evidencia que el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, en su calidad de coordinador y supervisor de la ejecución del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la sede Casa Canevaro, no verificó dichas inconsistencias del avance real de la ejecución del servicio, tampoco informó a sus superiores; asimismo, no efectuó las labores de coordinación y supervisión de la ejecución del servicio, pese a la importancia del servicio contratado, que tenía como finalidad refaccionar un inmueble con categoría de Patrimonio Cultural, siendo además que dicho inmueble presentaba un nivel de riesgo alto debido al alto grado de vulnerabilidad estructural y no estructural.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 003" de 23 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el responsable del servicio, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, se consignó el avance del 90%; sin embargo, el documento especificaba que todas las partidas estaban completadas al 100%. Cabe precisar que, mediante Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 el citado profesional arquitecto, señaló que aún faltaban ejecutar partidas como retiro de materiales, detalles de carpintería y limpieza general.

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 004" de 30 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el mismo ingeniero del contratista y el arquitecto supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, señalaron que se reunieron en el local ubicado en Jr. Ancash n.° 769, para verificar la culminación de los trabajos de restauración y reforzamiento estructural del muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la educación de la sede Casa Canevaro; y afirmaron que no hubieron observaciones y se dio por concluido el citado servicio. Al respecto, debe mencionarse que en la mencionada Acta no detallaron las partidas ejecutadas, como sí lo hicieron en las demás actas de avance.

En cuanto a la suscripción de las Actas de Avance del servicio contratado, debe mencionarse que en dichos documentos no se evidencia la suscripción y/o participación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, pese a que en la Orden de Servicio n.° 0000738-2021 **(Apéndice n.° 11)** , señala: *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo*

0824

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".

Al respecto, la Directora de Promoción Cultural en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), manifestó que no tuvo conocimiento de dichas actas de avance de servicio; y tampoco el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, las incluyó en sus informes mensuales de actividades realizadas.

ii) Referente a los trabajos pendientes

Mediante Acta de Avance de Servicio n.° 004 de **30 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 30**), fue declarada la culminación de los trabajos del Servicio ejecutado en la Casa Canevaro; asimismo, el **mismo día,** siendo las 19:27 horas, el Contratista hizo ingresar por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** (**Apéndice n.° 33**), informando la finalización total del servicio.

Sin embargo, de la verificación efectuada al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del periodo diciembre 2021 y enero 2022 (**Apéndice n.° 23**), se tiene que el mismo ***30 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso de personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 07:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó el siguiente texto en el mismo cuaderno: *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*. Asimismo, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se registraron las entradas del personal del contratista los ambientes de la Casa Canevaro.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Lo expuesto se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Ingreso de personal y materiales a la Casa Canevaro, después de que se daba por concluida la ejecución del servicio

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
30/12/2021	Desde las 07:25 am hasta las 07:57 am, se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	Todo el personal se retiró a las 17:20 horas	A las 16:55 horas el contratista ingresó dos crucetas y dos ruedas.
31/12/2021	Desde las 7:02 am hasta las 07:46 horas se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	No se registró la hora de salida.	A las 10:58 horas se entregó equipos de protección al personal: 01 caja de mascarilla y 05 juegos de guantes de trabajo, 05 lentes, 01 paquete de bolsa de basura
02/01/2022	--	--	**Anotación del agente de seguridad:** *"07:15 – Ronda por 1er y 2do piso observando aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior."*
11/01/2022	Se registró a las 07:21 horas el ingreso del señor Julián Miguel Salas Rodriguez.	No se registró la hora de salida.	**Anotación del agente de seguridad:** • *"13:40 – Ronda por 2do piso personal de la obra en refrigerio".* • *14:14 Ingreso Milton Muñoz, ronda de supervisión, tomo foto del avance del trabajo de la obra."*
19/01/2022	Se registró a las 07:24 horas el ingreso del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos y del señor Marciano Condori Mamani.	Se registró la salida a la 16:30 horas.	-

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

0825

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
27/01/2022	Se registró a las 07:16 horas el ingreso del operario del contratista, señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No registró la hora de salida	-

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 30 y 31 de diciembre de 2021 y del 2, 11, 19 y 27 de enero de 2022 (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: La Comisión de Control

Al respecto, mediante el Acta de Verificación n.° 03-2024-OCIENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 38**), el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, informó que posterior a la culminación del servicio y como parte de sus actividades de supervisión y control del inmueble ***"Casa Canevaro"***, se verificó algunas fisuras en la capa de pintura como producto de la humedad del yeso; y que tales observaciones las comunicaba directamente y en forma verbal al responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos, quien enviaba a su personal para corregirlas; asimismo, señaló que sobre tales situaciones no informaba al Área Usuaria (Dirección Administrativa) ni a la Subgerencia de Logística, por considerar que eran observaciones mínimas que no comprometían la estructura del inmueble. Igualmente, mencionó que tales hechos no fueron documentados en un informe u otro documento que acredite su aseveración.

ii) Referente a la entrega de la totalidad de la información

- **En cuanto al "Dossier de Calidad" (Apéndice n.° 33),** de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 "Entregable" de los Términos de Referencia, este debía contener ***"(...) las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) (...)"***; sin embargo, el contratista en su Informe Técnico Final del Servicio de 30 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 33**), **no** incluyó las fichas técnicas y especificaciones de adobe, quincha y carpintería de madera; pues únicamente adjuntó las fichas técnicas de cemento sol, pasta fina para muros CPPQ, Ladrillo pastelero – Pirámide, Lija para fierro Asa grano 80, Lija premier plus, Esmalte sintético mate – Vencedor, Base Zincromato – Inter Paints, Pintura – Látex tamsa color, Clavo standard con cabeza – Fiero; en tal sentido, omitió presentar información técnica de materiales esenciales; pese a que los mismos (adobe, quincha y carpintería de madera) están previstos en la partida ***"Arquitectura"*** del numeral 6.1.4 de los Términos de Referencia (**Apéndice n.° 7**), como subpartida restaurar y reforzar estructuralmente ***"Muros y Tabiques"***, compuestos de unidades de "adobe", "paneles de Quincha reforzada" y tabiques de madera, materiales fundamentales y esenciales para la ejecución de dicha partida.

- Con relación al **"Panel fotográfico" (Apéndice n.° 33),** de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 ***"Entregable"*** de los ***"Términos de Referencia"*** (**Apéndice n.° 7**), el Panel Fotográfico debería estar ***"(...) debidamente fechado de los registros ejecutados"***; sin embargo, el panel fotográfico que adjuntó no se encuentra fechado; lo cual no permite identificar a qué estado de avance corresponden.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Los hechos señalados evidencian que el Contratista no cumplió con sus obligaciones contractuales; de otro lado, la documentación presentada a la ENSABAP, además de ser incongruente, no fue objeto de revisión por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP ni fue puesta en conocimiento de su jefe inmediato (Directora de Promoción Cultural); y pese a ello, emitió opinión favorable respecto al Informe Técnico Final del Servicio del Contratista, con lo que prosiguió el trámite del otorgamiento de la conformidad por la Dirección Administrativa (Área Usuaria).

Sobre el particular, pese a los incumplimientos contractuales identificados, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[15] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro; asimismo, el Informe n.° 069-2021-RAMT (**Apéndice n.° 36**) del supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, no contaba con el visto bueno de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez[16]; el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera (Área Usuaria) el **31 de diciembre de 2021,** siendo las **18:45 horas**, suscribió el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** (**Apéndice n.° 39**) otorgando la conformidad de servicio, quien por la tarde del 30 y 31 de diciembre había ingresado a la ***"Casa Canevaro"***, según se desprende del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), por tanto, tenía conocimiento del estado de los trabajos del servicio contratado.

Al respecto, el literal 43.2 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad deberá verificar el ingreso real de bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de la obra, como acción previa a la conformidad correspondiente"* (Lo subrayado es nuestro).

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Sobre el particular, no obstante, los incumplimientos antes señalados, el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, siendo las **18:48 horas** del **mismo día (31/12/2021)**, derivó el referido Acta de Conformidad a la Subdirección de Logística, mediante correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" (**Apéndice n.° 40**), para gestionar el pago del servicio; asimismo, siendo **las 21:23 horas del mismo día** (**Apéndice n.° 41**), derivó dicha documentación a la encargada del Control Previo de la Dirección Administrativa, para revisión y pase a la Subdirección de Economía y Finanzas. Esta última, en respuesta, mediante el Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP a las **21:38 horas**[17] del mismo **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 42**), informó al Director Administrativo que la documentación había sido materia de control previo y estaba lista para su atención; en ese sentido, el Director Administrativo, mediante el Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD a las **21:21 horas** de esa misma fecha (**Apéndice n.° 43**), autorizó a la Subdirectora de Economía y Finanzas, su proceso hasta la fase de devengado, documentación que fue remitida por la encargada de Control Previo mediante correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" ese **mismo día** a las **22:41 horas** (**Apéndice n.° 44**), a pesar de que el contratista había presentado parcialmente la documentación y con información inconsistente.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:26 -05:00

---

[15] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:
i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

[16] El numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)
Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, se especificaba que:

"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe. patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe". La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural." (Lo subrayado es nuestro)

[17] Según lo registrado en la firma digital de la encargada de Control Previo, ubicado en la parte inferior del Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Al respecto, el literal 43.1 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, **que se produce previa acreditación documental** ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva".* (Lo resaltado es nuestro)

Estando a lo establecido en la normativa antes señalada, durante la fase de Devengado se requiere la acreditación documental de la prestación realizada. Asimismo, el literal 9.1. del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, establece que el Gasto Devengado **se formaliza al obtener la conformidad, luego de la verificación por parte del área responsable**, siendo una de las condiciones, la prestación satisfactoria de los servicios, por lo que el Gasto Devengado, implica el registro definitivo del gasto comprometido, reconociendo así la obligación de pago.

Asimismo, el numeral 43.3 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que *"El reconocimiento de devengado que no cumpla con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad".*

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Prosiguiendo con la tramitación del pago, el mismo 31 de diciembre de 2021 fue registrado la fase de ***"Devengado"*** del expediente SIAF n.° 0000001020-2021 (**Apéndice n.° 45**) y finalmente el 31 de enero de 2022, un (1) mes después, se procedió con el registró de ***"Girado"***, situación que dio origen al pago de la Orden de Servicio n.° 738-2021 por S/ 389 980.00 a favor del representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, a través de la emisión de los Comprobantes de Pago n.os 0081, 0082 y 0083 (**Apéndice n.° 46**) por S/ 46 798,00, S/ 43 182,00 y S/ 300 000,00 del 31 de enero de 2022, respectivamente, por el servicio *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP".*

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

De lo expuesto, se desprende que la entidad procedió a efectuar el pago del Servicio al representante legal del ***"Consorcio Canevaro"*** por S/ 389 980,00, cuyos trámites de recepción, conformidad y devengado se efectuaron de manera célere, el mismo 31 de diciembre de 2021, llevado a cabo por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera y el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, aún cuando existían incumplimientos contractuales por parte del Contratista, situación que evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión y control a fin de salvaguardar los intereses de la entidad, dado que se advirtieron las siguientes situaciones: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[18] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro

[18] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii)Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

Asimismo, en la suscripción del contrato, los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado. Además, los mencionados documentos carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas.

Tales hechos, no fueron advertidos por el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones ni por los responsables del área técnica (Dirección de Promoción Cultural y supervisor del servicio contratado de la ENSABAP).

La situación expuesta a contravenido las disposiciones siguientes:

- **Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002.**

"(...)
Artículo 4.- Servidor Público
"4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado."
"4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto."
(...)

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
"El servidor público tiene los siguientes deberes:
(...)
6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública
"El servidor público está prohibido de:
(...)
2. Obtener Ventajas Indebidas
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

- **Ley n.° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, vigente desde el 09 de enero de 2016 y modificatorias.**

"(...)
Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones
(...)
"c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores (...)".
(...)
"j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida (...)".

Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
(...)
b) El Área Usuaria, que 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.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalva Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

c) "El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos".

Artículo 9. Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley."

Artículo 10. Supervisión de la Entidad

10.1 La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder.

(...)"

Artículo 40. Responsabilidades del contratista

40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

➢ **Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.**

"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones

(...)

5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le hay asignado tal función.

(...)

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Artículo 138. Contenido del Contrato

138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes."

(...)

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar."

Artículo 139. Requisitos para perfeccionar el Contrato

139.1. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Artículo 168. Recepción y conformidad

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...).

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones

0830

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

168.7. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso."

Artículo 171. Del pago

171.1. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

- **Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 16.- Gestión de Adquisiciones

16.1 La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados.

(...)

16.3 La Gestión de Adquisiciones, de manera enunciativa, comprende las siguientes actividades:

1. Contratación.
2. Registro.
3. Gestión de contratos.

(...)

Artículo 19.- Gestión de contratos

La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación.

(...)"

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

- **Decreto Supremo n.° 217-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019**

"(...)

Artículo 16.- Gestión de Contratos

16.1 La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado."

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:26 -05:00

- **Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 43. Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva."

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente."

0831

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad."

- **Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 17.- Gestión de pagos

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.*

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa".

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicado el 24 de enero de 2007.**

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

"(...)

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:26 -05:00

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

(...)"

- **Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.***

"(...)

SECCIÓN GENERAL - DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO III DEL CONTRATO
"3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
(...)
Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases."

SECCIÓN ESPECÍFICA - CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO
"(...)
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

0832

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

i) Estructura de costos."

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL

7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- *"Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura."*

9. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 6.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplará una memoria fotográfica de las actividades realizadas (…).

Incluye:

- *Dossier de calidad, que deberá contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.*

(…).

- *Panel fotográfico debidamente fechados de los registros ejecutados. "*

10. PLAZO DEL SERVICIO

(…)

El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo máximo de setenticinco (Sic) (75) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referencia prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al área usuaria y a la Subdirección de Logística:

a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
   - *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio*
   - *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
   - *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)"*

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:26 -05:00

(…)

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. (…).

(…)

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos

"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado".

La situación expuesta ha afectado la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

0833

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Griselda Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Motivo que originó la comunicación del pliego de hechos:

Se comunica el presente Pliego de Hechos al señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera,** identificado con DNI n.° 08738096, en su condición de **Subdirector de Logística,** designado mediante Resolución Directoral n.° 039-2021-ENSABAP de 5 de abril de 2021, (Período: del 5 de abril de 2021 al 3 de febrero de 2022).

Por no haber realizado las acciones de supervisión y control sobre el proceso de ***"Contratación de servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro",*** llevado a cabo por el Órgano Encargado de las Contrataciones de la ENSABAP en el marco del procedimiento de selección Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP y en la ejecución contractual, respectivamente; omisión que dio lugar a que:

a) El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato haya presentado a la ENSABAP, entre otros, los documentos ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** y la ***"Estructura de Costos"***, en los cuales se evidenció inconsistencias en los precios unitarios de la partida ***"Arquitectura"***, mientras que en el primer documento el costo de dicha partida fue de S/ 182 759,11, en el segundo documento, ascendió a S/ 160 858,81, de cuya comparación se desprende una incongruencia de S/ 21 900,30. Asimismo, se advierte que en los mencionados documentos no fueron incluidos los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas; en tal sentido, dichos importes difieren del costo total del servicio de restauración que fue de S/ 389 980,00.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

b) Los mencionados documentos, previa a la suscripción del contrato, no hayan sido puestos en conocimiento del área técnica a cargo de la Directora de Promoción Cultural, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al contenido de los mismos.

c) En la etapa de ejecución contractual el contratista incumpliera con:

i) Incluir en la ***"Relación del personal"*** que presentó a la ENSABAP, tras la suscripción del contrato, al profesional arquitecto, no obstante, que el postor ganador de la buena pro, en su propuesta al procedimiento de selección, en cumplimiento a lo previsto en el literal 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases, presentó como personal clave ***"Arquitecto Responsable Técnico"*** al arquitecto Julio Fernández Jiménez; y por consiguiente, se le otorgó la buena pro, sobre la base de dicha propuesta. Asimismo, de la revisión efectuada al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la sede Casa Canevaro, correspondiente al período del 3 al 30 de diciembre de 2021, no aparecen anotaciones de ingreso y salida de la Casa Canevaro del referido profesional. Igualmente, en la relación del personal asegurado que el contratista presentó a la ENSABAP no fue incluido; en tal sentido, no existe evidencia que acredite que el referido profesional haya participado en la ejecución del mencionado servicio.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

ii) Incluir en la ***"Relación del personal"*** que presentó a la ENSABAP, a diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra, conforme lo señalado en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado por el Consorcio Canevaro para la suscripción del contrato, en el cual fueron previstos ***"Equipos de protección personal"***, tales como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas; sin embargo, el contratista en la referida relación de personal sólo incluyó a cinco (5) trabajadores; pero básicamente el servicio fue ejecutado por cuatro (4) de ellos, según se desprende de los ingresos y salidas de trabajadores anotados en el "Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia.

iii) La referida ***"Relación del personal"*** presentada a la ENSABAP por el contratista, no fue puesta

0834

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

en conocimiento del área usuaria a cargo de la Directora de Promoción Cultural, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Por no haber verificado, antes de la suscripción del ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021, la veracidad de la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021, adjunto a su ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, en la cual el contratista afirmó que se ***"(...) concluyó con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes mencionado"***. Dicha omisión dio lugar a que:

a) En el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021 suscrito por el representante del contratista y el supervisor de servicio contratado de la ENSABAP, se haya declarado el progreso del trabajo de 25%, correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, no obstante, que en ese período no se habían iniciado los trabajos dado que los ambientes objeto del servicio contratado estaban ocupados, habiéndose producido la desocupación entre los días 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021; y la entrega del terreno tuvo lugar el 2 de diciembre de 2021, según se desprende del ***"Acta de Entrega de Terreno"*** de esa fecha; consiguientemente, la ejecución del servicio se habría iniciado a partir del 3 de diciembre de 2021; en tal sentido, al 30 de noviembre de 2021 no podría haberse registrado el avance del 25%. Además, dicha Acta de Entrega de Terreno no fue suscrita con el visto bueno del Director Administrativo (área usuaria) y la Directora de Promoción Cultural (área técnica). Cabe señalar que dicho documento, en representación de la ENSABAP, sólo fue suscrito por el supervisor del servicio, contratado por la modalidad de servicio de tercero.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

b) Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"*** incluidas en el Informe Técnico remitida el 30 de diciembre de 2021 por el contratista a la ENSABAP, solo hayan sido suscritas por el supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin el visto bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica) y el Director Administrativo (Área Usuaria).

c) Que el supervisor del servicio contratado, presentara el Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, quien estaba a cargo del Área Técnica en Patrimonio Cultural, según el Memorándum Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, incumpliéndose lo establecido en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases, que establece: ***"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural."***

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

a) La prosecución del trámite administrativo de pago pago al contratista, aun cuando existían trabajos pendientes, dado que según el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente a 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación ***"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"***, y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

Los hechos antes mencionados transgreden las disposiciones de las siguientes normas: artículo 4 *"Servidor público"*, numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* y numeral 2 *"Obtener ventajas indebidas"* del artículo 8 *"Prohibiciones éticas de la función pública"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) "Integridad" del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, literal b) *"El área usuaria"* y literal c) *"El Órgano Encargado de las Contrataciones"* del numeral 8.1 del artículo *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales

40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43 *"Devengado"*; numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17 *"Gestión de pagos"* del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; numeral 5.1 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; numerales 168.1, 168.2 y 168.7 del artículo 168 *"Recepción y conformidad"*; y numeral 171.1 *"Del pago"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EF.

Asimismo, contraviene el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:32:44 -05:00

Los hechos expuestos conllevaron a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de contratación.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:28 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0836

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria

Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES DEL PERÚ

RELACIÓN DE APÉNDICES DEL PLIEGO DE HECHOS

Apéndice n.° 1 : Resolución de Subgerencia n.° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 2 : Informe n.° 026-2019-MML-GDCG-SITSE de 08 de enero de 2019.

Apéndice n.° 3 : Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 4 : Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 5 : Memorando n.° 038-2021-ENSABPA-DPC 16 de junio de 2021, que adjunta el Informe n.° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021

Apéndice n.° 6 : Correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021, adjunto los Términos de Referencia.

Apéndice n.° 7 : Proceso de Selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP, contiene:
- Convocatoria en el SEACE
- Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP".
- Acta de Evaluación de las Ofertas y Calificación
- Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
- Consentimiento de la Buena Pro en el SEACE

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-05-2024 11:34:13 -05:00

Apéndice n.° 8 : Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 que contiene:
- Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Copia del Certificado de Vigencia de Poder
- Copia de DNI
- Estructura de Costos
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-05-2024 11:20:06 -05:00

Apéndice n.° 9 : Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 y correo electrónico.

Apéndice n.° 10 : Carta n.° 00168-2021 de 12 de noviembre de 2021, adjunto correo electrónico, Contrato de Consorcio y Carta Fianza.

Apéndice n.° 11 : Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 12 : Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 13 : Contrato n.° 002-2021-ENSABAP de 15 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 14 : Especificaciones Técnicas y formatos editables en archivo Excel, extraídos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

0837

Apéndice n.° 15 : Acta de Verificación n.° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024

Apéndice n.° 16 : Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024, adjunta correo electrónico y Términos de Referencia.

Apéndice n.° 17 : Correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 18 : Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 22 de enero de 2024 y correo electrónico de remisión.

Apéndice n.° 19 : Órdenes de Servicio del Supervisor de la ENSABAP y correos electrónicos de notificación.
- Orden de Servicio n.° 0000156
- Orden de Servicio n.° 0000399
- Orden de Servicio n.° 0000689
- Orden de Servicio n.° 000022

Copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.° 20 : Memorando n.° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 23 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 21 : Carta Notarial n.° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2024 y correo electrónico del cargo de la Carta Notarial.

V°B°

Apéndice n.° 22 : Escrito s/n de 29 de noviembre de 2021 y correo electrónico de notificación.

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Apéndice n.° 23 : Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro, del 24 de noviembre de 2021 al 16 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 24 : Informe n.° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre 2021, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 25 : Acta de Entrega de Terreno de 2 de diciembre de 2021.

V°B°

Apéndice n.° 26 : Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yenel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:56 -05:00

Apéndice n.° 27 : Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 28 : Propuesta del Consorcio Canevaro durante el proceso de selección.

Apéndice n.° 29 : Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, que adjunta la Relación de Personal del Contratista y correo electrónico de notificación.

Apéndice n.° 30 : Actas de Avance de Servicios
- Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 002 de 13 de diciembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 003 de 23 de diciembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 004 de 30 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 31 : Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR

0838

Apéndice n.° 32 : Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 33 : Escrito s/n de 30 de diciembre de 2021, que adjunta el Informe Final del Servicio, que contiene:
- Estructura de partidas de ejecución
- Registro Fotográfico fechados al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021.
- Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados.
- Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.
- Correo electrónico de notificación.

Apéndice n.° 34 : Correos electrónicos del 30 de diciembre de 2021
- "tramitedocumentario@ensabap.edu.pe" de 19:45 horas
- "*cchririnos@ebsabap.edu.pe*" de 20:53 horas

Apéndice n.° 35 : Correo electrónico "*cchririnos@ebsabap.edu.pe*" de 31 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 36 : Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, que adjunta el correo electrónico "*patrimonio.cultural@ebsabap.edu.pe*" de la misma fecha.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Apéndice n.° 37 : Informe n.° 005-2022-RAMT de 11 de febrero de 2022, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 38 : Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024

Apéndice n.° 39 : Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021 de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 40 : Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021 a las 18:48 horas.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet Fau 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:58 -05:00

Apéndice n.° 41 : Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021a las 21:23 horas.

Apéndice n.° 42 : Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 43 : Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD de 31 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 44 : Correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 45 Reporte SIAF y Consulta amigable MEF

Apéndice n.° 46 : Comprobantes de Pago n.os 0081, 0082 y 0083 de 31 de enero de 2022, adjunta Memorando n.° 135-2023-ENSABAP-DAD-SDEF de 18 de diciembre de 2023.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatana 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0839

Martina Martínez Rodríguez



CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:48:07 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000004-2024-CG/0864-02-002

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 0003-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
EMISOR	:	YANET AVILA HURTADO - JEFE DE COMISIÓN - NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE HECHOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 09119905
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	30

Sumilla: Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos, en los que ha tenido participación en su condición de Directora de Promoción Cultural. En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe. Incluye los documentos de sustento en enlace Drive.

Se adjunta lo siguiente:

1. CÉD NOTIF 0003-2024-CG-OCI-SCE2-ENSABAP
2. Pliego de Hechos3[F]
3. Relación de Apéndices[F]

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5UJBRDE**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-06-2024 12:44:17 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	CÉDULA N° 0003-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP
EMISOR	:	YANET AVILA HURTADO - JEFE DE COMISIÓN - NOTIFICACIÓN DEL PLIEGO DE HECHOS - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ

Sumilla:

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos, en los que ha tenido participación en su condición de Directora de Promoción Cultural. En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe. Incluye los documentos de sustento en enlace Drive.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 09119905**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000004-2024-CG/0864-02-002
2. CÉD NOTIF 0003-2024-CG-OCI-SCE2-ENSABAP
3. Pliego de Hechos3**[F]**
4. Relación de Apéndices**[F]**

NOTIFICADOR : YANET AVILA HURTADO - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **5YZLATK**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 0003-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP

Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

NOMBRE	:	Martina Martínez Rodríguez
CASILLA ELECTRÓNICA	:	09119905
DIRECCIÓN	:	Notificación mediante casilla electrónica
ÓRGANO DE CONTROL	:	Órgano de Control Institucional
FINALIDAD	:	Notificación del Pliego de Hechos
REFERENCIA	:	a) Oficio n.° 171-2024-ENSABAP/OCI de 2 de mayo de 2024. b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.
FECHA DE EMISIÓN	:	28 de mayo de 2024.

Me dirijo a usted a fin de entregar en documento adjunto, el Pliego de Hechos que contiene el detalle de los hechos advertidos en el Servicio de Control desarrollado a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en los que ha tenido participación en su condición de Directora de Promoción Cultural, durante el periodo del 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022; en veintiséis (26) folios, asimismo, se adjunta la relación de documentos en tres (3) folios y se incluye los documentos de sustento en el siguiente enlace[1]:

https://drive.google.com/drive/folders/1LLfKtxSD_HzR71MjhTdsS8viMqNWoL6_?usp=sharing

En tal sentido, agradeceré remita sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos notificados, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten o en documento con valor legal, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de **cinco (5) días hábiles**, computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

Teresa Grisalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

LA CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-05-2024 12:17:43 -05:00

Yanet Avila Hurtado
Jefe de Comisión

[1] Se precisa que el referido enlace se ha compartido al correo electrónico: martinezmartina597@gmail.com

0843

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

Teresa Griselda Terrazas
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES DEL PERÚ

PLIEGO DE HECHOS
ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENSABAP TRAMITARON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO Y AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO" A PESAR DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, OTORGARON LA CONFORMIDAD Y GESTIONARON EL PAGO POR EL CITADO SERVICIO A PESAR DE LA FALTA DE PRECISIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE AVANCE DEL SERVICIO Y SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA CULMINACIÓN DEL MISMO, ACCIONES QUE AFECTARON LA TRANSPARENCIA, LA LEGALIDAD Y EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por las dependencias administrativas de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (en adelante, ENSABAP) respecto a la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP"*, se evidenció discrepancias e inexactitudes en la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, específicamente, entre los documentos ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, los cuales muestran importes inconsistentes, cuyas sumatorias no coinciden entre ellas ni con el importe ofertado por el contratista; sin embargo, se suscribió el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP; igualmente, en la fase de ejecución contractual, se evidenciaron inconsistencias e incumplimientos relacionados con: **i)** La ausencia de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** propuesto por el contratista para la ejecución del servicio, **ii)** La ejecución del servicio con menor número de trabajadores de los que inicialmente había propuesto, **iii** Inconsistencias en las Actas de Avance del Servicio con declaraciones de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, **iv)** Falta de presentación de las fichas técnicas y especificaciones de los materiales utilizados en la ejecución del servicio y **v)** Paneles fotográficos sin las correspondientes fechas.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

Al respecto, pese a las situaciones señaladas fue otorgada la conformidad del servicio sin observaciones, la cual fue tramitada de manera célere en el mismo día; además, en fechas posteriores al otorgamiento de la conformidad y el registro del devengado, se evidenció el ingreso de materiales y personal del contratista a los ambientes de la Casa Canevaro. En tal sentido, dichas acciones afectaron la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

1. **De la contratación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.**

   La Municipalidad Metropolitana de Lima, a través de la Resolución de Subgerencia n.° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019 (**Apéndice n.° 1**), declaró como inhabitable total el inmueble de la Casa Canevaro[1] ubicado en Jr. Ancash n.os 765, 769 y 773, Cercado de Lima y provincia de Lima, por presentar daños estructurales y no estructurales y alto riesgo de colapso, recomendando su desocupación. En razón a ello, mediante Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020 (**Apéndice n.° 3**) autorizó a la ENSABAP a realizar la refacción del citado inmueble.

[1] Mediante Informe n.° 026-2019MML-GDCGRD-SITSE de 8 de enero de 2019, en razón de la inspección ocular, la Municipalidad Metropolitana de Lima declaró que la Casa Canevaro no cumplía con las condiciones de seguridad en edificaciones por presentar problemas estructurales, por lo que dicho inmueble presentaba un Riesgo Alto. (**Apéndice n.° 2**):

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Al respecto, mediante el Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 4**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, para que en su condición de área técnica, revisara o recomendara posibles modificaciones a los Términos de Referencia de la ejecución del "*Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro*" formulado por la Subdirección de Logística; en respuesta, el 16 de junio de 2021, la Directora de Promoción Cultural envió el Memorando n.° 038-2021-ENSABAP-DPC, adjuntando el Informe n.° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021 (**Apéndice n.° 5**). Posteriormente, la Subdirección de Logística coordinó con el Arquitecto de la Dirección de Promoción Cultural para mejorar y actualizar en lo que respecta a la normativa vigente, por lo que a través del correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021 (**Apéndice n.° 6**), el referido profesional remitió a la Dirección Administrativa los Términos de Referencia modificados y perfeccionados con su respectivo visto bueno considerando la normativa vigente a esa fecha.

Posteriormente, el 27 de setiembre de 2021 fue convocado el procedimiento de Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"* (en adelante, el Servicio), con el valor estimado de S/ 398 111,87 y plazo de ejecución de setenta y cinco (75) días calendario, cuya Buena Pro fue otorgada al postor ***"Consorcio Canevaro"*** el 14 de octubre de 2021 por S/ 389 980,00 y plazo de ejecución de sesenta (60) días calendario, por cumplir con los requisitos de calificación establecidos en las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**) y por poseer la menor oferta económica; finalmente el 22 de octubre de 2021 se consintió la Buena Pro en el portal del SEACE.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

En atención ello, mediante Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 8**) el representante legal de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, para el perfeccionamiento del contrato, presentó a la Subgerencia de Logística, a través del correo electrónico "*airenegocio_ventas@hotmail.com*", entre otros, la siguiente documentación: **i)** Código de Cuenta Interbancario (CCI), **ii)** Copia del Certificado de Vigencia de Poder, **iii)** Copia de DNI, **iv)** Estructura de Costos y **v)** Detalle de los precios unitarios del precio ofertado; con relación a ello, la Subgerencia de Logística solicitó al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 9**), a través del correo electrónico "p.sdlog04@ensabap.edu.pe", sólo la subsanación de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio; petición que fue atendida el 12 de noviembre de 2021[2] mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 10**).

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:10:55 -05:00

Cabe precisar que, el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía lo siguiente:

> "*La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (…)*"

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante de "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 (**Apéndice n.° 11**) suscrita por el Subdirector de Logística, especificaba que *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*.

[2] Subsanó los documentos faltantes: Contrato de Consorcio de 12 de noviembre de 2021 y Carta Fianza n.° 1104005-2021/FG del 4 de noviembre de 2021.

De lo antes expuesto se tiene que la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, por tener la condición de área técnica[3], tenía las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio, para cuyo efecto contaba con un profesional arquitecto, especialista contratado bajo la modalidad de servicio de terceros; sin embargo, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, para la suscripción del contrato, en lugar de requerir previamente la opinión del área técnica de la Dirección de Promoción Cultural, se limitó a solicitar al ***"Consorcio Canevaro"***, mediante Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 9**), la subsanación solo de los siguientes documentos: 1) la Garantía de Fiel Cumplimiento y 2) el Contrato de Consorcio, lo cual fue atendida el 12 de noviembre de 2021 mediante la Carta n.° 00168-2021 (**Apéndice n.° 10**).

Posteriormente, el 15 de noviembre de 2021 fue suscrito el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (en adelante, el Contrato) (**Apéndice n.° 13**) entre la Directora General de la ENSABAP y el representante legal del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, (en adelante, el Contratista) a pesar de que los documentos presentados por el citado Consorcio, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, en cuanto a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto contractual contenían importes inconsistentes, como se detalla a continuación:

- En el documento ***"Estructura de Costos"*** declaró que la partida ***"Arquitectura"*** tiene el costo total S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** para la misma partida declaró el costo total de S/ 182 759,11, de cuya comparación resulta que los importes de los mencionados documentos difieren en S/ 21 900,30.

- Los importes totales indicados en dichos documentos: ***"Estructura de Costos"*** por S/ 252 796,28 y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"*** por S/ 274 695,58, no coinciden con el costo total del Servicio de Restauración ofertado por S/ 389 980,00.

- No fueron detallados los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas en los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de Precios Unitarios del Precio Ofertado"***, requeridos en los formatos editables en archivo excel[4], del: i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados" y iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro" disponibles en el portal del SEACE.

La situación expuesta se detalla en el siguiente cuadro:

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

23 MAY 2024

Teresa Grimaldo Tarazona
Secretaria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[3] Mediante Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021 (**Apéndice n.° 12**), el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, entre otros aspecto señala que la Dirección de Promoción Cultural es el área técnica en patrimonio cultural, quien además revisó y dio visto bueno a los Términos de Referencia del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro

[4] A través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, fueron publicadas las Bases Administrativas del procedimiento de selección, junto con los formatos editables en archivo excel (**Apéndice n.° 14**) del: **i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados" y iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro"**, documentos que proporcionaban información detallada sobre las partidas, los metrados del área de intervención, así como de los gastos generales, esenciales para la elaboración del presupuesto del servicio. Por tanto, el "Consorcio Canevaro", debía justificar el detalle de todos los conceptos de la "Estructura de costos" de su propuesta económica, así como de los precios unitarios que lo conforman, para garantizar y establecer los montos por cada partida y asegurar su correcto cumplimiento en la ejecución contractual.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario(a)
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cuadro n.° 1
Inconsistencias en el importe de la "Estructura de Costos", en el Detalle de Precios Unitarios y Oferta del Contratista

Partidas	Detalle de Precios Unitarios	Estructura de Costos	Diferencia S/	Comentarios
Obras Preliminares	46 613,79	46 614,77	(0,98)	Diferencia de S/ 0.98.
Demoliciones y Desmontajes	30 942,18	30 942,20	(0,02)	Diferencia de S/ 0,02
Arquitectura	182 759,11	160 858,81	21 900,30	Según el documento "Estructura de Costos", el importe de la partida "Arquitectura" era de S/ 160 858,81; sin embargo, en el documento "Detalle de Precios Unitarios" fue considerado S/ 182 759,11, resultando una diferencia de S/ 21 900,30.
Implementación del Plan de Seguridad, Medio Ambiente y Salud Ocupacional	14 380,50	14 380,50	-	-
Total	**274 695,58**	**252 796,28**	**21 899,30**	Diferencia por el importe de S/ 21 899,30
Importe Ofertado por el contratista	**389 980,00**			El contratista no especificó los montos de gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas.

Fuente: Oferta del postor, Detalle de Precios Unitarios y Estructura de costos.
Elaborado por: La Comisión de Control

Sobre el particular, el artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece los requisitos para perfeccionar el contrato; y precisa que el postor ganador debe presentar los documentos previstos en el procedimiento de selección[5].

Asimismo, el numeral 3.1 Perfeccionamiento del Contrato del Capítulo III de la Sección General de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía que:

"Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases". (Lo subrayado es nuestro)

En la misma línea, el numeral 2.3 ***"Requisitos para perfeccionar el Contrato"*** de la Sección Específica de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecía que el postor ganador de la buena pro debe presentar, entre otros, los siguientes documentos: i) ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"*** y ii) ***"Estructura de costos"***.

Como se ha señalado, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y las Bases Integradas del citado procedimiento de selección, enfatizan la obligatoriedad de presentar todos los documentos necesarios para perfeccionar el contrato. Sobre el particular, si bien dichos documentos fueron presentados, pero los documentos ***"Estructura de Costos"*** y ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, respecto a la partida ***"Arquitectura"*** y el monto de la oferta, presentaban inconsistencias; además, dichos documentos no contenían información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas. Tales situaciones, no fueron advertidas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, tampoco la mencionada documentación fue remitida[6] al

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:56 -05:00

[5] En el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE se adjuntó los formatos editables en archivo excel del: **i) "Cronograma valorizado", ii) "Planilla de Metrados"** y **iii) "Presupuesto Muro Casa Canevaro"**, documentos que incluían información detallada sobre las partidas, los metrados del área de intervención y los gastos generales esenciales para la elaboración del presupuesto del servicio mencionado.

[6] Mediante el Acta de Verificación n.° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 15)**, la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, indicó que la documentación presentada por el "Consorcio Canevaro" para el perfeccionamiento del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP no les fue remitida. Por lo tanto, desconoce las inconsistencias en la "Estructura de Costos" y en el "Detalle de los Precios Unitarios."

área técnica correspondiente, en este caso, a la Dirección de Promoción Cultural[7], para su revisión; y a pesar de ello, el proceso de contratación continuó sin observaciones.

Asimismo, las acciones relacionadas con la suscripción del contrato no fueron objeto de supervisión y control por el Director Administración, Luis Alonzo Valencia Rivera, quien además tenía la condición de área usuaria y por lo tanto, tenía la responsabilidad de garantizar que el servicio se atendido de acuerdo con los requisitos establecidos a fin de lograr las metas y alcanzar los objetivos institucionales y proteger los intereses de la entidad.

2. De la ejecución contractual de la prestación del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

2.1. Respecto a la supervisión y coordinación de la ejecución del servicio

El numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), establecia lo siguiente:

> *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)".*

Además, la Gestora en Contrataciones de la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 17**), informó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez y al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, lo siguiente:

> *"De acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado donde señala: "(...)* ***La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función****", la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica* ***deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio."*** (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

Asimismo, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones (**Apéndice n.° 11**) suscrita por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especificaba que *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural,* ***siendo Responsable de la coordinación****: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Sobre el particular, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, mediante Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 22 de enero de 2024 (**Apéndice n.° 18**), información sobre el equipo técnico de la Coordinación y Supervisión a que se refiere los Términos de Referencia de las Bases. En respuesta hizo llegar el Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 16**), en el cual mencionó que formalmente no existió una ***"Coordinación de Promoción Cultural"***, sino que se había contratado, mediante la modalidad de servicio de terceros, al arquitecto Rafael Antonio

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

[7] En el punto 3 del Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024 (**Apéndice n.° 16**), la Dirección de Promoción Cultural, señaló que la Dirección de Promoción Cultural dio apoyo técnico para los procesos de revisión de documentación, coordinación y supervisión.

0848

Morales Tejada, a través de las Órdenes de Servicio n.os 0000156, 0000399, 0000689, durante el año 2021 y Orden de Servicio n.° 000022 en el año 2022 (**Apéndice n.° 19**).

Debe mencionarse que dichas órdenes de servicio, entre otros, precisan que la contratación del profesional arquitecto, es para la realización de actividades, entre otras, la de:

> *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas".*

Respecto a la afirmación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien señaló que formalmente no existió la ***"Coordinación de Patrimonio Cultural"***; debe mencionarse que tal situación no fue observada por su despacho durante la elaboración de los Términos de Referencia; pues solamente formularon algunas atingencias relacionadas con el personal clave y sobre el término "refacción"; no obstante, que dichos Términos de Referencia fueron revisados y visados por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, personal de su Despacho en su condición de área técnica[8].

En tal sentido, las direcciones Administrativa y de Promoción Cultural, como áreas usuaria y técnica, respectivamente, tenían las funciones de coordinar y supervisar la ejecución del servicio a fin de salvaguardar los intereses de la ENSABAP.

2.2. Respecto al plazo contractual

Según la Cláusula Quinta "*Del plazo de la ejecución de la prestación*" del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP (**Apéndice n.° 13**), el servicio contratado debía ejecutarse en el plazo de sesenta (60) días calendario, a partir del día siguiente a la firma del contrato, siempre y cuando la Entidad proporcionara los espacios desocupados, lo cual debía formalizarse mediante el acta de entrega de terreno.

Sin embargo, pese haber transcurrido siete (7) días calendario[9] desde la suscripción del Contrato (15 de noviembre de 2021), la entrega del terreno al contratista para la ejecución del servicio aún no se había formalizado; empero, el Subdirector de Logística, Carlos Chirinos Lacotera, notificó al Contratista el 27 de noviembre de 2021, mediante Carta Notarial n.° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2024 (**Apéndice n.° 21**), comunicándole que, hasta esa fecha, no se había iniciado con las prestaciones contratadas, lo que ponía en riesgo el cumplimiento del plazo establecido; y le otorgó el plazo perentorio de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la carta, para que inicie los trabajos relacionados con el servicio contratado, bajo apercibimiento de resolver el contrato de pleno derecho; así como, iniciar las acciones administrativas ante el OSCE y las acciones legales necesarias para reparar el perjuicio institucional ocasionado.

En respuesta, el Contratista comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, mediante ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 22**), a través del correo electrónico de la misma fecha, señalando que el 27 de noviembre de 2021 se realizó una visita de inspección a la Casa Canevaro, en la que participó, en representación del ENSABAP,

[8] Mediante Memorando n.° 038-2021-ENSABAP-DPC de 16 de junio de 2021, (**Apéndice n.° 5**) la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, remitió los Términos de Referencia al Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, luego de haber sido revisados y visados.

[9] Mediante Memorando n.° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 23 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 20**) el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, comunicó al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, que el contratista no recepcionó el área de intervención; así como no se comunicó con la Dirección Administrativa, ni con el personal técnico designado.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
2 3 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

el responsable de la supervisión del servicio, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada[10] (en adelante, el Supervisor de la ENSABAP), en la que se evidenció que en los ambientes en los que debían ejecutaras el servicio contratado estaban ocupados, lo que impedía su inicio; asimismo, precisó que estaban a la espera de la entrega del terreno. Situación que fue corroborada en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), en el cual aparece registrado que el 27 de noviembre de 2021, a las 14:30 horas, el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, ingresó a la sede Casa Canevaro para llevar a cabo una visita de inspección junto con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quienes luego de la inspección se retiraron a las 14:58 horas, según consta en el mencionado Cuaderno de Ocurrencias.

Asimismo, el Supervisor de la ENSABAP, a través de su informe de actividad mensual de noviembre de 2021 (Informe n.° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre de 2021) (**Apéndice n.° 24**), comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista inicie sus labores. Posteriormente, la ENSABAP procedió a desocupar dichos ambientes del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021, como consta en el registro del ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), conforme se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 2
Traslado de bienes y materiales de oficina de la sede "Casa Canevaro" del 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021

Día	Hora	Ocurrencias registradas
30/11/2021	09:00	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza de Canevaro para la sede Abancay de oficinas de Almacén, Acervo, Finanzas, Titulación.
	10:41	Ingreso de más personas de la empresa de transporte para hacer la mudanza
	15:50	Salida personal de ENSABAP con empresa de transportes con cosas de almacén para sede Abancay.
01/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de transporte para hacer traslado de la mudanza
	09:09	Salida de cosas del área Titulación en compañía de personal de ENSABAP y empresa de transportes.
	10:36	Empresa de mudanza hizo cuatro viajes hacia sede Abancay.
	11:00	Asuntos legales transporta cosas a sede Abancay
	16:18	Andamios de metal son llevados de Canevaro hacia local Central.
02/12/2021	08:50	Ingreso de personal de empresa de mudanza
	09:42	Salida 04 estantes de metal para la sede Central con personal de mudanza, de Almacén.
	09:56	Salida 3 estantes de metal para la sede Central de Almacén con personal de mudanza.
	10:14	Salida 3 estantes de metal y partes de varios estantes para sede Central con personal de mudanza
	10:32	Salida 64 cajas de Acervo, más 14 cajas en carretilla para sede Abancay (cuarto viaje)
	11:36	Salida 29 cajas de Acervo más dos estantes de Asesoría Legal con personal de mudanza para sede Abancay
	14:51	Salida 19 cajas más 2 impresoras de Acervo para sede Abancay con personal de mudanza (sexto viaje)
	15:50	Salida 15 cajas, 1 ventilador, 2 pizarras, 1 microondas, 1 dispensador de agua con personal de mudanza de Acervo para sede Central (séptimo viaje)

Fuente: Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP, de 24 de noviembre a 31 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: La Comisión de Control

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

[10] Mediante las Órdenes de Servicio n.° 0000156, 0000399, 0000689 durante el año 2021 y 022 de 2022 (**Apéndice n.° 19**), se contrató bajo la modalidad de servicio de terceros como parte del equipo técnico de la Dirección de Promoción Cultural.

0850

Al respecto, la entrega del terreno al contratista, fue formalizada el **2 de diciembre de 2021**, mediante el "Acta de Entrega de Terreno" (**Apéndice n.° 25**), suscrito por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada y el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones; y el servicio se inició el **3 de diciembre de 2021**, según se desprende de los registros en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), en el cual aparecen los ingresos y salidas del personal del contratista a partir de esa fecha.

En cuanto a los suscriptores del ***"Acta de Entrega de Terreno"***, debe mencionarse que este fue firmado por el representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones y por la ENSABAP, el supervisor del servicio contratado, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quien no tenía autorización para suscribir documentos en representación de la ENSABA, dado que fue contratado, bajo la modalidad de **"Servicio por Terceros"**, para labores de *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas"*, conforme señalan las órdenes de servicio n.ºs 0000156, 0000399 y 0000689 de 2021 y orden de servicio n.° 000022 de 2022 (**Apéndice n.° 19**); y estaba bajo la supervisión de la Dirección de Promoción Cultural; en tal sentido, la mencionada ***"Acta de Entrega de Terreno"***, no fue suscrita por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, en su condición de área técnica ni por el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, en su condición de área usuaria. Tales situaciones no fueron advertidas y observadas por dichas direcciones, como tampoco por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, en su condición de Órgano Encargado de las Contrataciones.

Cabe señalar que la Directora de Promoción Cultural, respecto al inicio de la ejecución del servicio por el contratista, en el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), punto 5, refirió que tuvo conocimiento del inicio de la ejecución del servicio a través del informe de actividades presentado por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, específicamente mediante el Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 27**); es decir, después de catorce (14) días de iniciado el servicio (3 de diciembre de 2021); sin embargo, debe mencionarse que la citada Directora tuvo conocimiento de los términos del Contrato n.° 002-2021-ENSABAP del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"*** el 19 de noviembre de 2021, dado que en esa fecha la Subdirección de Logística, a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 17**), la informó que en su calidad de área técnica, debía realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado; en tal sentido, era su responsabilidad realizar las coordinaciones con las áreas involucradas en este servicio; así como, realizar labores de supervisión a la ejecución del servicio con el personal a su cargo, en este caso, con el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada.

2.3. Respecto al personal que intervino en la ejecución del servicio.

a) Personal clave requerido para la prestación del servicio

El numeral 7.2 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, establecía que el *personal clave requerido para la prestación del servicio* (**Apéndice n.° 7**), estaba conformado por:

- ***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adopbe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura.*

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yenet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

0851

- ***Profesional Ingeniero Civil*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de intervención en estructuras de edificaciones patrimoniales – respecto de elementos portantes de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, computado desde su colegiatura.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al 4.2.7° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Asimismo, el literal B del numeral 21 ***"Requisitos de Calificación"*** de los Términos de Referencia del capítulo III ***"Requerimiento"*** de las Bases Integradas, establecía que el postor debía acreditar al personal clave: ***"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado"*** e ***"Ingeniero: Ingeniero Civil, titulado y colegiado"***.

Al respecto, debe mencionarse que en el procedimiento de selección el postor **"Consorcio Canevaro"** cumplió con los requisitos establecidos en las bases al presentar en su propuesta (**Apéndice n.° 28**) a un "Arquitecto" y un "Ingeniero Civil" de acuerdo con lo requerido en los Términos de Referencia; consiguientemente, resultó ganador de la buena pro; y posteriormente fue suscrito el contrato correspondiente (**Apéndice n.° 13**); sin embargo, tras la **suscripción del Contrato**, en la relación del personal[11] que el Contratista hizo llegar a la ENSABAP, no figura el profesional arquitecto; asimismo, durante el período de ejecución del servicio (del 3 al 30 de diciembre de 2021), en el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), no aparece registrado el ingreso y salida del arquitecto; igualmente, en las Actas de Avance de Servicios[12] (**Apéndice n.° 30**) no aparece la firma del arquitecto; de forma similar, en la Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (**Apéndice n.° 31**) presentada por el contratista como requisito para iniciar la ejecución del servicio, el arquitecto no aparece en la lista del personal asegurado.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

En tal sentido, los Términos de Referencia establecían claramente la participación del personal clave, en este caso del arquitecto, profesional especializado en trabajos de restauración de monumentos; sin embargo, no existe evidencia que acredite que en la ejecución del servicio haya participado el referido profesional, quien debía cautelar el cumplimiento de los requisitos legales y de seguridad, así como, supervisar la adecuada prestación del servicio. Tal situación, no fue advertida por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, a pesar de que los Términos de Referencia revisados y validados por el citado profesional, establecían el requerimiento de un "***Profesional Arquitecto*** *con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico (...)*", (numeral 7.2).

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Asimismo, el numeral 138.1 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, establece que el contenido del Contrato comprende: i) el documento que lo contiene, ii) los **documentos del procedimiento de selección** que establezcan reglas definitivas, iii) la **oferta ganadora** y iv) los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes. En tal sentido, las Bases Integradas, los Términos de Referencia y la Oferta del Contratista forman parte integrante del contrato y, por tanto, de obligatorio cumplimiento por las partes.

Igualmente, el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, establece que es responsabilidad del contratista ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

---

[11] Mediante Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, la Subgerencia de Logística remitió la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 29**).

[12] Para la conformidad de servicio y el posterior pago, el Contratista presentó a la Entidad un Informe Técnico que incluía entre otros documentos, cuatro (4) Actas de Avances de Servicios que detallaban las partidas ejecutadas. Dicho informe estaba suscrito tanto por el Supervisor de la ENSABAP como por el Supervisor del Contratista, en este caso, del Ingeniero Civil.

0852

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

b) Personal operario, maestro de obra, ayudante que intervino en el servicio

Según lo establecido en el literal a) del numeral 10 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas (**Apéndice n.° 7**), anexados en el Capítulo III, se requería que el Contratista presentara, entre otros documentos, la relación completa del personal que participaría en la ejecución del servicio, por lo que, el citado Contratista, presentó a la entidad, junto con otros documentos la *"Relación de todo el Personal que intervendrá en el servicio"*[13]. Sobre el particular, en dicha relación se indicaba que el servicio se llevaría a cabo con la participación de cinco (5) trabajadores; sin embargo, al contrastar dicha información con el registro del "***Cuaderno de Ocurrencias – Sede Casa Canevaro***" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (registro del 3 al 30 de diciembre de 2021) (**Apéndice n.° 23**), se advierte que sólo existen anotaciones de ingresos y salidas de cuatro (4) trabajadores; de lo que se desprende que el servicio fue ejecutado básicamente por ellos; además, se constató una participación limitada del maestro de obras, quien estuvo presente solo durante diez (10) días y por un máximo de tres horas cada vez. También, se identificó el ingreso de tres (3) operarios por durante dos (2) días, a pesar que no figuraban en la relación de personal proporcionada por el contratista (**Apéndice n.° 29**); y no contaban con la Cobertura del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (**Apéndice n.° 31**). Lo antes expuesto, se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Ejecución del servicio de Restauración y Reforzamiento Estructural de la Casa Canevaro - Diciembre 2021

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Personal operario del Contratista que ejecutó el Servicio																											Comentarios
			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	
	Vásquez Cienfuegos Álvaro	Supervisor Ingeniero Civil	✓	✓	×	✓	✓	×	×	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	×	✓	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	Ingeniero civil, designado responsable del servicio
	Cruz Carrasco Gelacio	Ayudante	✓	✓	×	✓	✓	×	✓	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario
3	Salas Rodríguez Miguel	Operario	✓	✓	×	✓	✓	×	✓	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	-	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	Trabajó 22 días calendario.
4	Salas Tuanama Tulier	Operario	✓	✓	×	✓	✓	×	✓	*	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	El 10/12/2021, se registró el ingreso a las 08:42 y como salida a las 10:50 am.
5	Utere Carbajal Francisco	Ayudante	✓	✓	×	✓	✓	×	✓	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓	✓	×	×	✓	✓	✓	✓	Trebajó 22 días calendarios
6	Ortiz Turpo Hipólito	Maestro de Obra	✓	-	×	×	×	×	×	*	×	×	*	*	*	×	×	*	×	×	*	*	✓	×	×	×	×	×	✓	×	(*) Los días 10, 13, 14, 15, 18, 21 y 22, se verificó que su permanencia fue por poco tiempo, de 1 hora a 3 horas como máximo.
7	Retis Iriarte Rafael Armando	Operario	✓	✓	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 2 días.
8	Quispe Álvarez Remso	Operario	×	✓	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 1/2 hora.: Registró su ingreso a la 13:01pm y como salida a la 13:31pm.
9	Francezo Bardales Bernando Flavio	Operario	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	✓	×	✓	- No figura en la "Relación del Personal". - Trabajó 2 días.
Total Personal Operario por día			6	6	0	4	4	0	4	4	0	0	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	0	0	5	4	5	5	El servicio fue prestado básicamente con cuatro (4) operarios y excepcionalmente, por cinco (5) y seis (6), entre operarios y maestro de obra

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2021. (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: Equipo de recopilación de información.

Leyenda:

✓ : Trabajó
× : No trabajó

[13] Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, que adjunta la Relación de Personal del Contratista (**Apéndice n.° 29**).

0853

Tales situaciones, no fueron advertidas por el Supervisor de la ENSABAP, responsable de la coordinación y supervisión del Servicio.

Al respecto, debe mencionarse que en el archivo editable en formato Excel del ***"Presupuesto Muro Casa Canevaro"*** publicado en el SEACE (**Apéndice n.° 14**), correspondiente al procedimiento de selección, se requería de diez (10) trabajadores para la ejecución del servicio, requerimiento que fue presentado por el postor ***"Consorcio Canevaro"*** para el perfeccionamiento del contrato a través del documento ***"Detalle de Precios Unitarios del precio ofertado"*** (**Apéndice n.° 8**), en el cual en la partida ***01.02.02 "Equipos de protección personal"***, incluyó diversos equipos de protección personal para diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra. Sin embargo, el contratista tras la suscripción del contrato, sólo presentó a la ENSABAP una relación de cinco (5) trabajadores (**Apéndice n.° 29**), es decir, la mitad de lo previsto.

En cuanto a las acciones de supervisión y/o coordinación de la ejecución del Servicio, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, mediante el Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 32**), refirió que la Subdirección de Logística sólo le proporcionó una copia del Contrato, por lo que para realizar la labor de supervisión, solicitó los planos a la Municipalidad Metropolitana de Lima y elaboró su propio cronograma interno, ya que no contaba con otra información, como los Términos de Referencia y relación de personal; y que debido a esta falta de información, desconocía con cuántos trabajadores debía contar el Contratista para ejecutar el Servicio; sin embargo, es importante señalar que los ***"Términos de Referencia"*** fueron revisados y validados por él en su condición de supervisor del servicio contratado de la ENSABAP (**Apéndice n.° 5**), los cuales en su literal a) del numeral 10 establecían que el Contratista debía ejecutar el servicio conforme a lo establecido en los mencionados Términos de Referencia.

3. De la recepción, conformidad y pago del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la Casa Canevaro.

El contratista "Consorcio Canevaro", representado por Marco Antonio Cruz Quiñones, el **30 de diciembre de 2021**, siendo las **19:27 horas**, presentó por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** (**Apéndice n.° 33**), informando la finalización total del servicio, al mencionado documento adjuntó el Informe Técnico Final del Servicio, el cual contenía: i) Estructura de partidas de ejecución, ii) Registro Fotográfico al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021, iii) Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados y iv) Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.

Seguidamente, el **mismo día** siendo las **19:45 horas**, dichos documentos fueron remitidos al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirino Lacotera, a través del correo electrónico *"tramitedocumentario@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 34**), con el número de expediente 6930, quien sin realizar ninguna verificación de su contenido, a las **20:53 horas** del **mismo día**, los elevó a la Dirección Administrativa (área usuaria), a través del correo electrónico *"cchirinos@ensabap.edu.pe"*, a la Dirección Administrativa, la que tenía la condición de área usuaria (**Apéndice n.° 34**), indicando que lo enviaba para las consideraciones pertinentes y señalando que cualquier observación le sea comunicado.

Asimismo, el citado Subdirector de Logística, el **31 de diciembre de 2021**, siendo las **15:47 horas**, remitió al supervisor del servicio contratado por la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, la documentación presentada por el Contratista, mediante correo electrónico *"cchirinos@ensabap.edu.pe"*, (**Apéndice n.° 35**), señalando que en base a las acciones de

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 7° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:56 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

2 8 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

supervisión y coordinación se emita el respectivo informe de conformidad, con la finalidad de que la Dirección Administrativa proceda a suscribir el acta de conformidad; sin embargo, dicha documentación no fue remitida a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, a pesar de que el numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, **previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural**."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, por S/ 389 980,00 (**Apéndice n.° 11**), suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, especifica que:

> *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".*
>
> *La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)

De lo expuesto, se desprende que las acciones realizadas por el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, órgano encargado de las contrataciones - OEC, solo se limitaron al traslado de la documentación presentada por el Contratista hacia la Dirección Administrativa y al supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, omitiendo comunicar a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez; además, no verificó el contenido de la mencionada documentación, incumpliendo así con el seguimiento y monitoreo de las obligaciones derivadas del contrato inherentes a su competencia funcional, conforme establece el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 "Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones" del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. n.° 082-2019-EF, que establece *"El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos"*; y el numeral 16.1 del artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, que establece que *"La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado **seguimiento y monitoreo** de las **obligaciones** y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado"*.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Al respecto, el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, emitió el Informe n.° 069-2021-RAMT el mismo **31 de diciembre de 2021** y siendo las **17:52 horas**, mediante correo electrónico *"patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"* (**Apéndice n.° 36**) y los remitió al Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, con copia al asistente administrativo de la Dirección Administrativa, sin el Visto Bueno de su jefe inmediato, en este caso, la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, quien mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), manifestó que tuvo conocimiento de la culminación del Servicio a través del informe de actividades del citado supervisor del servicio contratado (Informe n.° 005-2022-RAMT) el 11 de febrero de 2022 (**Apéndice n.° 37**); es decir, cuarenta y tres (43) días calendario después de finalizada la ejecución del servicio. Tal situación, evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez a las labores del profesional arquitecto (Supervisor del servicio de la ENSABAP).

De otro lado, en el referido Informe n.° 069-2021-RAMT de **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice**

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalva Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

n.° 36), el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, aseveró que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados; y concluyó señalando: *"4.1 Otorgar opinión favorable a las gestiones de Conformidad, que corresponda al CONSORCIO CANEVARO"*; pese a que el Contratista no había cumplido con sus obligaciones contractuales, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[14] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

Los detalles de lo señalado se exponen a continuación:

i) Referente a las Actas de los avances realizados

El Contratista hizo llegar a la entidad, cuatro (4) actas de avance de servicio, en los cuales se han identificado inconsistencias respecto al progreso de los trabajos, tal como se detalla a continuación:

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 001" de 30 de noviembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el responsable del servicio del Contratista, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el Supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, afirmaron que del 15 al 30 de noviembre de 2021 se había logrado el avance del 25% del servicio; lo cual resulta inverosímil, por cuanto dichos ambientes y áreas de trabajo fueron entregados al Contratista por la ENSABAP recién el **2 de diciembre de 2021**, según consta en el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** **(Apéndice n.° 25)**; además, mediante los ***"Cuadernos de Ocurrencias – Casa Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP **(Apéndice n.° 23)**, se evidenció que el personal del Contratista ingresó a la ***"Casa Canevaro"*** a partir del **3 de diciembre de 2021**; asimismo, el Contratista en su ***"Escrito s/n"*** de 29 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 22)**, señaló que aún no habían iniciado los trabajos y que estaban a la espera de la entrega del área de trabajo, por cuanto a esa fecha estaban ocupados por escritorios, computadoras, fotocopiadoras, almacén de bienes y materiales de limpieza y productos químicos; y los documentó con registro fotográfico de la inspección realizada el 27 de noviembre de 2021 a los ambientes del inmueble. Además, mediante el Informe n.° 065-2021-RATM de 27 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 24)** el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, comunicó a la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, que la ejecución del servicio aún no había comenzado, ya que se estaba a la espera de las acciones del área administrativa y el inicio de los trabajos de mudanza, lo cual era condicionante para que el Contratista pudiera iniciar sus labores. Tal situación se detalla en el siguiente cuadro

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

[14] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

0856

Es Copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Cuadro n.° 4
Partidas ejecutadas al 30 de noviembre de 2021

		Porcentaje de avance (%)	
Ítem	**Partidas ejecutadas, según acta de avance**	**Según Contratista**	**Según Acta de Entrega de terreno, Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro y Registro fotográfico de 27.NOV.2021**
1	Apuntalamiento general del 1er y 2do piso.	100%	El inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; según se desprende del **Acta de Entrega de terreno** de 30 de noviembre de 2021, el cual se corrobora con los registros del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Casa Canevaro"* de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP .** Cabe señalar que el **Registro fotográfico de 27.NOV.2021**, realizado por el contratista en la visita de inspección realizada en esa fecha en compañía del responsable de la supervisión del servicio de la ENSABAP, muestra que a esa fecha los ambientes en los que debían realizarse los trabajos contratados se encontraban ocupados; en tal sentido, resulta inverosímil que el avance de 25% del servicio entre el 15 al 30 de noviembre de 2021.
2	Exploración de muro de adobe y quincha	100%	
3	Demolición de muros de adobe 1er piso	100%	
4	Acarreo y demolición de desmonte	100%	
5	Retiro de pastelero del techo del 2do piso	50%	
6	Desmontaje de muros de quincha del 2do piso	50%	
7	Fabricación de adobes	50%	
8	Orden y limpieza	100%	
9	Nivelación de pisos en oficinas 105 y 106	100%	
Total		**25%**	**0%**

Fuente: Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021 (**Apéndice n.° 30**)
Elaborado por: Equipo de recopilación de información.

Conforme lo expuesto, se evidencia que el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, en su calidad de coordinador y supervisor de la ejecución del servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la sede Casa Canevaro, no verificó dichas inconsistencias del avance real de la ejecución del servicio, tampoco informó a sus superiores; asimismo, no efectuó las labores de coordinación y supervisión de la ejecución del servicio, pese a la importancia del servicio contratado, que tenía como finalidad refaccionar un inmueble con categoría de Patrimonio Cultural, siendo además que dicho inmueble presentaba un nivel de riesgo alto debido al alto grado de vulnerabilidad estructural y no estructural.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 003" de 23 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el responsable del servicio, ingeniero Álvaro Javier Vásquez Cienfuegos y el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, se consignó el avance del 90%; sin embargo, el documento especificaba que todas las partidas estaban completadas al 100%. Cabe precisar que, mediante Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 el citado profesional arquitecto, señaló que aún faltaban ejecutar partidas como retiro de materiales, detalles de carpintería y limpieza general.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

- **En el "Acta de Avance de Servicio n.° 004" de 30 de diciembre de 2021 (Apéndice n.° 30),** suscrita por el mismo ingeniero del contratista y el arquitecto supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, señalaron que se reunieron en el local ubicado en Jr. Ancash n.° 769, para verificar la culminación de los trabajos de restauración y reforzamiento estructural del muro Casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la educación de la sede Casa Canevaro; y afirmaron que no hubieron observaciones y se dio por concluido el citado servicio. Al respecto, debe mencionarse que en la mencionada Acta no detallaron las partidas ejecutadas, como sí lo hicieron en las demás actas de avance.

En cuanto a la suscripción de las Actas de Avance del servicio contratado, debe mencionarse que en dichos documentos no se evidencia la suscripción y/o participación de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, pese a que en la Orden de Servicio n.° 0000738-2021 (**Apéndice n.° 11**) , señala: *"La Coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizaría la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe".

respecto, la Directora de Promoción Cultural en el Acta de Verificación n.° 05-2024-CI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), manifestó que no tuvo conocimiento de dichas actas de avance de servicio; y tampoco el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, las incluyó en sus informes mensuales de actividades realizadas.

ii) Referente a los trabajos pendientes

Mediante Acta de Avance de Servicio n.° 004 de **30 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 30**), fue declarada la culminación de los trabajos del Servicio ejecutado en la Casa Canevaro; asimismo, el **mismo día,** siendo las 19:27 horas, el Contratista hizo ingresar por Trámite Documentario Virtual de la ENSABAP, el ***"Escrito s/n"*** (**Apéndice n.° 33**), informando la finalización total del servicio.

Sin embargo, de la verificación efectuada al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del periodo diciembre 2021 y enero 2022 (**Apéndice n.° 23**), se tiene que el mismo ***30 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso de personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas. Asimismo, el ***31 de diciembre de 2021*** se registró el ingreso del personal del contratista y de materiales alrededor de las 07:02 horas; además, el ***2 de enero de 2022***, el agente de seguridad y vigilancia, anotó el siguiente texto en el mismo cuaderno: *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*. Asimismo, los días ***11, 19 y 27 de enero de 2022***, se registraron las entradas del personal del contratista los ambientes de la Casa Canevaro.

Lo expuesto se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Ingreso de personal y materiales a la Casa Canevaro, después de que se daba por concluida la ejecución del servicio

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
30/12/2021	Desde las 07:25 am hasta las 07:57 am, se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	Todo el personal se retiró a las 17:20 horas	A las 16:55 horas el contratista ingresó dos crucetas y dos ruedas.
31/12/2021	Desde las 7:02 am hasta las 07:46 horas se registró el ingreso de 4 operarios y del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos.	No se registró la hora de salida.	A las 10:58 horas se entregó equipos de protección al personal: 01 caja de mascarilla y 05 juegos de guantes de trabajo, 05 lentes, 01 paquete de bolsa de basura
02/01/2022	–	–	**Anotación del agente de seguridad:** "*07:15 – Ronda por 1er y 2do piso observando aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior.*"
11/01/2022	Se registró a las 07:21 horas el ingreso del señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No se registró la hora de salida.	**Anotación del agente de seguridad:** • *"13:40 – Ronda por 2do piso personal de la obra en refrigerio".* • *14:14 Ingreso Milton Muñoz, ronda de supervisión, tomo foto del avance del trabajo de la obra."*
19/01/2022	Se registró a las 07:24 horas el ingreso del responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos y del señor Marciano Condori Mamani.	Se registró la salida a la 16:30 horas.	-

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:56 -05:00

Fecha	Ingreso de personal	Salida de personal	Ingreso de materiales
27/01/2022	Se registró a las 07:16 horas el ingreso del operario del contratista, señor Julián Miguel Salas Rodríguez.	No registró la hora de salida	-

Fuente: "Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP del 30 y 31 de diciembre de 2021 y del 2, 11, 19 y 27 de enero de 2022 (**Apéndice n.° 23**).
Elaborado por: La Comisión de Control

Al respecto, mediante el Acta de Verificación n.° 03-2024-OCIENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 38**), el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, informó que posterior a la culminación del servicio y como parte de sus actividades de supervisión y control del inmueble ***"Casa Canevaro"***, se verificó algunas fisuras en la capa de pintura como producto de la humedad del yeso; y que tales observaciones las comunicaba directamente y en forma verbal al responsable del servicio del Contratista, Álvaro Vásquez Cienfuegos, quien enviaba a su personal para corregirlas; asimismo, señaló que sobre tales situaciones no informaba al Área Usuaria (Dirección Administrativa) ni a la Subgerencia de Logística, por considerar que eran observaciones mínimas que no comprometían la estructura del inmueble. Igualmente, mencionó que tales hechos no fueron documentados en un informe u otro documento que acredite su aseveración.

ii) Referente a la entrega de la totalidad de la información

- **En cuanto al "Dossier de Calidad" (Apéndice n.° 33),** de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 "Entregable" de los Términos de Referencia, este debía contener ***"(...) las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) (...)"***; sin embargo, el contratista en su Informe Técnico Final del Servicio de 30 de diciembre de 2021 (**Apéndice n.° 33**), no incluyó las fichas técnicas y especificaciones de adobe, quincha y carpintería de madera; pues únicamente adjuntó las fichas técnicas de cemento sol, pasta fina para muros CPPQ, Ladrillo pastelero – Pirámide, Lija para fierro Asa grano 80, Lija premier plus, Esmalte sintético mate – Vencedor, Base Zincromato – Inter Paints, Pintura – Látex tamsa color, Clavo standard con cabeza – Fiero; en tal sentido, omitió presentar información técnica de materiales esenciales; pese a que los mismos (adobe, quincha y carpintería de madera) están previstos en la partida ***"Arquitectura"*** del numeral 6.1.4 de los Términos de Referencia (**Apéndice n.° 7**), como subpartida restaurar y reforzar estructuralmente ***"Muros y Tabiques"***, compuestos de unidades de "adobe", "paneles de Quincha reforzada" y tabiques de madera, materiales fundamentales y esenciales para la ejecución de dicha partida.

- Con relación al **"Panel fotográfico" (Apéndice n.° 33),** de acuerdo con lo previsto en el numeral 9 ***"Entregable"*** de los ***"Términos de Referencia"*** (**Apéndice n.° 7**), el Panel Fotográfico debería estar ***"(...) debidamente fechado de los registros ejecutados"***; sin embargo, el panel fotográfico que adjuntó no se encuentra fechado; lo cual no permite identificar a qué estado de avance corresponden.

Los hechos señalados evidencian que el Contratista no cumplió con sus obligaciones contractuales; de otro lado, la documentación presentada a la ENSABAP, además de ser incongruente, no fue objeto de revisión por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP ni fue puesta en conocimiento de su jefe inmediato (Directora de Promoción Cultural); y pese a ello, emitió opinión favorable respecto al Informe Técnico Final del Servicio del Contratista, con lo que prosiguió el trámite del otorgamiento de la conformidad por la Dirección Administrativa (Área Usuaria).

Sobre el particular, pese a los incumplimientos contractuales identificados, tales como: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La

del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
28 MAY 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00
V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo a lo establecido en el Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Jefatura
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[15] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro; asimismo, el Informe n.º 069-2021-RAMT (**Apéndice n.° 36**) del supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, no contaba con el visto bueno de la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez[16]; el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera (Área Usuaria) el **31 de diciembre de 2021,** siendo las **18:45 horas**, suscribió el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** (**Apéndice n.° 39**) otorgando la conformidad de servicio, quien por la tarde del 30 y 31 de diciembre había ingresado a la ***"Casa Canevaro"***, según se desprende del ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP (**Apéndice n.° 23**), por tanto, tenía conocimiento del estado de los trabajos del servicio contratado.

Al respecto, el literal 43.2 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad deberá verificar el ingreso real de bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de la obra, como acción previa a la conformidad correspondiente"* (Lo subrayado es nuestro).

Sobre el particular, no obstante, los incumplimientos antes señalados, el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, siendo las **18:48 horas** del **mismo día (31/12/2021)**, derivó el referido Acta de Conformidad a la Subdirección de Logística, mediante correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" (**Apéndice n.° 40**), para gestionar el pago del servicio; asimismo, siendo **las 21:23 horas del mismo día (Apéndice n.° 41)**, derivó dicha documentación a la encargada del Control Previo de la Dirección Administrativa, para revisión y pase a la Subdirección de Economía y Finanzas. Esta última, en respuesta, mediante el Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP a las **21:38 horas**[17] del mismo **31 de diciembre de 2021** (**Apéndice n.° 42**), informó al Director Administrativo que la documentación había sido materia de control previo y estaba lista para su atención; en ese sentido, el Director Administrativo, mediante el Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD a las **21:21 horas** de esa misma fecha (**Apéndice n.° 43**), autorizó a la Subdirectora de Economía y Finanzas, su proceso hasta la fase de devengado, documentación que fue remitida por la encargada de Control Previo mediante correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" ese **mismo día** a las **22:41 horas** (**Apéndice n.° 44**), a pesar de que el contratista había presentado parcialmente la documentación y con información inconsistente.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

[15] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecía que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debía incluir:
i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii) Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

[16] El numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases, establecía que: *"(…), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural."* (Lo subrayado es nuestro)
Asimismo, en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el mismo Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera, se especificaba que:

"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la Coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe". La conformidad del servicio será otorgada por la Dirección Administrativa, previo visto bueno del equipo técnico de Patrimonio perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural." (Lo subrayado es nuestro)

[17] Según lo registrado en la firma digital de la encargada de Control Previo, ubicado en la parte inferior del Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Al respecto, el literal 43.1 del Decreto Legislativo n.° 1440 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público" establece que *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, **que se produce previa acreditación documental** ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva"*. (Lo resaltado es nuestro)

Estando a lo establecido en la normativa antes señalada, durante la fase de Devengado se requiere la acreditación documental de la prestación realizada. Asimismo, el literal 9.1. del artículo 9 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, establece que el Gasto Devengado **se formaliza al obtener la conformidad, luego de la verificación por parte del área responsable**, siendo una de las condiciones, la prestación satisfactoria de los servicios, por lo que el Gasto Devengado, implica el registro definitivo del gasto comprometido, reconociendo así la obligación de pago.

Asimismo, el numeral 43.3 del artículo 43 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que *"El reconocimiento de devengado que no cumpla con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad"*.

Prosiguiendo con la tramitación del pago, el mismo 31 de diciembre de 2021 fue registrado la fase de ***"Devengado"*** del expediente SIAF n.° 0000001020-2021 (**Apéndice n.° 45**) y finalmente el 31 de enero de 2022, un (1) mes después, se procedió con el registró de ***"Girado"***, situación que dio origen al pago de la Orden de Servicio n.° 738-2021 por S/ 389 980.00 a favor del representante legal del "Consorcio Canevaro", Marco Antonio Cruz Quiñones, a través de la emisión de los Comprobantes de Pago n.os 0081, 0082 y 0083 (**Apéndice n.° 46**) por S/ 46 798,00, S/ 43 182,00 y S/ 300 000,00 del 31 de enero de 2022, respectivamente, por el servicio *"Contratación del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro en la ENSABAP"*.

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:02 -05:00

De lo expuesto, se desprende que la entidad procedió a efectuar el pago del Servicio al representante legal del ***"Consorcio Canevaro"*** por S/ 389 980,00, cuyos trámites de recepción, conformidad y devengado se efectuaron de manera célere, el mismo 31 de diciembre de 2021, llevado a cabo por el supervisor del servicio contratado de la ENSABAP, Rafael Antonio Morales Tejada, el Subdirector de Logística, Carlos Alberto Chirinos Lacotera y el Director Administrativo, Luis Alonzo Valencia Rivera, aún cuando existían incumplimientos contractuales por parte del Contratista, situación que evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión y control a fin de salvaguardar los intereses de la entidad, dado que se advirtieron las siguientes situaciones: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"***, **3)** Inconsistencias en las Actas de Avance de Servicio, en las que se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real, **4)** Falta de fechado en los paneles fotográficos, **6)** Omisión en la entrega de la totalidad de la información y documentación exigida en el numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases[18] y **7)** La existencia de trabajos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio otorgada el 31 de diciembre de 2021, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

[18] El numeral 9 de los Términos de Referencia de las Bases establecia que el contratista presentara un informe detallado de las actividades realizadas, el cual debia incluir:

i) Actas de los avances realizados, firmados por el profesional técnico responsable y el supervisor por parte de la entidad.
ii) Dossier de calidad, que debía contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.
iii)Panel fotográfico debidamente fechado de los registros ejecutados.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Asimismo, en la suscripción del [illegible] documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado. Además, los mencionados documentos carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas.

Tales hechos, no fueron advertidos por el área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones ni por los responsables del área técnica (Dirección de Promoción Cultural y supervisor del servicio contratado de la ENSABAP).

La situación expuesta a contravenido las disposiciones siguientes:

- **Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 13 de agosto de 2002.**

"(...)
Artículo 4.- Servidor Público
"4.1 Para los efectos del presente Código se considera como empleado público a todo funcionario o servidor de las entidades de la Administración Pública en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre del servicio del Estado."
"4.2 Para tal efecto, no importa el régimen jurídico de la entidad en la que se preste servicios ni el régimen laboral o de contratación al que esté sujeto."
(...)

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
"El servidor público tiene los siguientes deberes:
(...)

6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública
"El servidor público está prohibido de:
(...)
2. Obtener Ventajas Indebidas
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."

- **Ley n.° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, vigente desde el 09 de enero de 2016 y modificatorias.**

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

"(...)
Artículo 2.- Principios que rigen las contrataciones
(...)
"c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores (...)".
(...)
"j) Integridad. La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida (...)".

Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:
(...)
b) El Área Usuaria, que 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.

0862

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

c) "El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos".

Artículo 9. Responsabilidades esenciales

9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley."

Artículo 10. Supervisión de la Entidad

10.1 La Entidad debe supervisar el proceso de contratación en todos sus niveles, directamente o a través de terceros. El hecho de que la Entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad que le pueda corresponder.

(...)"

Artículo 40. Responsabilidades del contratista

40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo

- **Decreto Supremo n.° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente a partir del 30 de enero de 2019 y modificatorias.**

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

"(...)

Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones

(...)

5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le hay asignado tal función.

(...)

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Artículo 138. Contenido del Contrato

138.1. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes."

(...)

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar."

Artículo 139. Requisitos para perfeccionar el Contrato

139.1. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección (...)"

Artículo 168. Recepción y conformidad

168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria (...).

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

17. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso."

Artículo 171. Del pago

171. La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

- **Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 16.- Gestión de Adquisiciones

16.1 La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados.

(...)

16.3 La Gestión de Adquisiciones, de manera enunciativa, comprende las siguientes actividades:

1. Contratación.
2. Registro.
3. Gestión de contratos.

(...)

Artículo 19.- Gestión de contratos

La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación.

(...)"

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

- **Decreto Supremo n.º 217-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 15 de julio de 2019**

"(...)

Artículo 16.- Gestión de Contratos

16.1 La gestión de contratos constituye una actividad de la Gestión de Adquisiciones que permite un adecuado seguimiento y monitoreo de las obligaciones y derechos derivados de los contratos, convenios y otros documentos suscritos por las Entidades. Asimismo, facilita la administración de su ejecución hasta su efectiva culminación de acuerdo a lo pactado."

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

- **Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 43. Devengado

43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva."

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente."

0864

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad."

- **Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de septiembre de 2018.**

"(...)

Artículo 17.- Gestión de pagos

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.*

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa".

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, publicado el 24 de enero de 2007.**

"(...)

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios;
c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

(...)"

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

- **Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP", publicado en SEACE el 04 de octubre de 2021.***

"(...)

SECCIÓN GENERAL - DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO III DEL CONTRATO
"3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
(...)
Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases."

SECCIÓN ESPECÍFICA - CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO
"(...)
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

0865

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

BELLAS ARTES DEL PERÚ

2 8 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

i) Estructura de costos."

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL

7.2 PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- *"Profesional Arquitecto con experiencia mínima de 10 años en trabajos de restauración de monumentos – respecto de intervenciones en elementos de adobe y quincha, como parte del equipo técnico, el mismo que será computado desde su colegiatura."*

9. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe, en el cual detallará las actividades realizadas relacionadas al numeral 6.1 del presente TDR, asimismo, en el informe contemplará una memoria fotográfica de las actividades realizadas (...).

Incluye:

- *Dossier de calidad, que deberá contener las fichas técnicas y especificaciones de los materiales empleados en la obra (adobe, quincha, carpintería de madera, falsos cielos rasos, molduras, pintura y otros) y respaldados en el presupuesto del expediente.*

(...).

- *Panel fotográfico debidamente fechados de los registros ejecutados."*

10. PLAZO DEL SERVICIO

(...)

El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia por un periodo máximo de setenticinco (Sic) (75) días calendario, contabilizados a partir del primer día siguiente hábil de suscrito el contrato, siempre que la Entidad haya proporcionado los ambientes debidamente desocupados para la ejecución de la referencia prestación, quedando formalizada a través de la suscripción del acta de entrega correspondiente por parte de la Entidad.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

Se requiere al proveedor, persona natural o jurídica, que después de notificada la orden de servicio remita al área usuaria y a la Subdirección de Logística:

a) Relación de todo el personal que intervendrá en el servicio detallando lo siguiente:
   - *Apellidos y Nombres completos, para la prestación del servicio*
   - *Documento Nacional de Identidad DNI (copia simple con domicilio actual).*
   - *Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)"*

(...)

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural. (...).

(...)

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos

"Arquitecto Responsable Técnico: Arquitecto, titulado y colegiado".

La situación expuesta ha afectado la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

0866

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Motivo que originó la comunicación del pliego de hechos:

Se comunica el presente Pliego de Hechos a la señora **Martina Martínez Rodríguez**, identificada con DNI n.° 09119905, en su condición de **Directora de Promoción Cultural**, designada mediante Resolución de Consejo Ejecutivo n.° 007-2021-ENSABAP de 13 de enero de 2021, (período: del 13 de enero de 2021 al continúa).

Por no haber realizado, en su condición de área técnica, las acciones eficaces de coordinación y supervisión con la Dirección Administrativa (área usuaria), el Órgano Encargado de las Contrataciones (subdirección de Logística) y el profesional arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, contratado para realizar labores de coordinación y supervisión de la ***"Contratación de servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"***; omisión que dio lugar a que:

a) El postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato haya presentado a la ENSABAP, entre otros, los documentos ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** y la ***"Estructura de Costos"***, en los cuales se evidenció inconsistencias en los precios unitarios de la partida ***"Arquitectura"***, mientras que en el primer documento el costo de dicha partida fue de S/ 182 759,11, en el segundo documento, ascendió a S/ 160 858,81, de cuya comparación se desprende una incongruencia de S/ 21 900,30. Asimismo, se advierte que en los mencionados documentos no fueron incluidos los gastos generales, la utilidad y el impuesto general a las ventas; en tal sentido, dichos importes difieren del costo total del servicio de restauración que fue de S/ 389 980,00.

b) En la etapa de ejecución contractual el contratista incumpliera con:

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-05-2024 11:31:52 -05:00

i) Incluir en la ***"Relación del personal"*** que presentó a la ENSABAP, tras la suscripción del contrato, al profesional arquitecto, no obstante, que el postor ganador de la buena pro, en su propuesta al procedimiento de selección, en cumplimiento a lo previsto en el literal 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases, presentó como personal clave ***"Arquitecto Responsable Técnico"*** al arquitecto Julio Fernández Jiménez; y por consiguiente, se le otorgó la buena pro, sobre la base de dicha propuesta. Asimismo, de la revisión efectuada al ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la sede Casa Canevaro, correspondiente al período del 3 al 30 de diciembre de 2021, no aparecen anotaciones de ingreso y salida de la Casa Canevaro del referido profesional. Igualmente, en la relación del personal asegurado que el contratista presentó a la ENSABAP no fue incluido; en tal sentido, no existe evidencia que acredite que el referido profesional haya participado en la ejecución del mencionado servicio.

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-05-2024 11:19:55 -05:00

ii) Incluir en la ***"Relación del personal"*** que presentó a la ENSABAP, a diez (10) trabajadores, entre ayudantes, operarios y maestro de obra, conforme lo señalado en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado por el Consorcio Canevaro para la suscripción del contrato, en el cual fueron previstos ***"Equipos de protección personal"***, tales como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas; sin embargo, el contratista en la referida relación de personal sólo incluyó a cinco (5) trabajadores; pero básicamente el servicio fue ejecutado por cuatro (4) de ellos, según se desprende de los ingresos y salidas de trabajadores anotados en el "Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia.

Por no haber realizado, en su condición de área técnica, las acciones eficaces de coordinación y supervisión con la Dirección Administrativa (área usuaria), el Órgano Encargado de las Contrataciones (subdirección de Logística) y el profesional arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, sobre la ejecución del servicio contratado, en cuanto a los avances y conclusión del servicio; omisión que dio lugar a que:

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

a) En el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, suscrito por el representante del contratista y el supervisor de servicio contratado de la ENSABAP, se haya declarado el progreso del trabajo de 25%, correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, no obstante, que en ese período no se habían iniciado los trabajos dado que los ambientes objeto del servicio contratado estaban ocupados, habiéndose producido la desocupación entre los días 30 de noviembre al 2 de diciembre de 2021; y la entrega del terreno tuvo lugar el 2 de diciembre de 2021, según se desprende del ***"Acta de Entrega de Terreno"*** de esa fecha; consiguientemente, la ejecución del servicio se habría iniciado a partir del 3 de diciembre de 2021; en tal sentido, al 30 de noviembre de 2021 no podría haberse registrado el avance del 25%. Además, dicha Acta de Entrega de Terreno no fue suscrita con el visto bueno del Director Administrativo (área usuaria) y la Directora de Promoción Cultural (área técnica). Cabe señalar que dicho documento, en representación de la ENSABAP, sólo fue suscrito por el supervisor del servicio, contratado por la modalidad de servicio de tercero.

a) Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"*** incluidas en el Informe Técnico remitida el 30 de diciembre de 2021 por el contratista a la ENSABAP, solo hayan sido suscritas por el supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista.

b) Que el supervisor del servicio contratado, presentara el Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, afirmando que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, corresponden a los trabajos que debían ser ejecutados. Cabe señalar que el referido Informe no tiene su visto bueno, pese a que tenía la condición de Área Técnica en Patrimonio Cultural, según el Memorándum Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, incumpliéndose lo establecido en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases, que establece: ***"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural."***

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

a) Que el Área Usuaria haya suscrito el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021, pese a que aun cuando existían trabajos pendientes, dado que según el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, el mismo 30 de diciembre de 2021, se registró el ingreso de material a las 16:55 horas y el ingreso del personal del contratista a las 07:25 horas y salida a las 17:20 horas; asimismo, el 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación ***"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"***, y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

Los hechos antes mencionados transgreden las disposiciones de las siguientes normas: artículo *4 "Servidor público"*, numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* y numeral 2 *"Obtener ventajas indebidas"* del artículo 8 *"Prohibiciones éticas de la función pública"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) "Integridad" del artículo *2 "Principios que rigen las contrataciones"*, literal b) *"El área usuaria"* y literal c) *"El Órgano Encargado de las Contrataciones"* del numeral 8.1 del artículo *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43 *"Devengado"*; numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17 *"Gestión de pagos"* del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; numeral 5.1 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; numerales

168.1, 168.2 y 168.7 del artículo 168 *"Recepción y conformidad"*; y numeral 171.1 *"Del pago"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EF.

Asimismo, contraviene el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

Los hechos expuestos conllevaron a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de contratación.

V°B°

Firmado digitalmente por GAGHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:31:52 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:19:55 -05:00

0869

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES
DEL PERÚ

RELACIÓN DE APÉNDICES DEL PLIEGO DE HECHOS

Apéndice n.° 1 : Resolución de Subgerencia n.° 031-2019-MML-GDU-SRU de 19 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 2 : Informe n.° 026-2019-MML-GDCG-SITSE de 08 de enero de 2019.

Apéndice n.° 3 : Resolución de Licencia de Edificación n.° 019-2020-MML-GDU-SAU/LE de 15 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 4 : Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 5 : Memorando n.° 038-2021-ENSABPA-DPC 16 de junio de 2021, que adjunta el Informe n.° 032-2021-RAMT de 11 de junio de 2021

Apéndice n.° 6 : Correo electrónico "*patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe*" de 31 de agosto de 2021, adjunto los Términos de Referencia.

Apéndice n.° 7 : Proceso de Selección de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP, contiene:
- Convocatoria en el SEACE
- Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP "Contratación de servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la casa Canevaro – ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP".
- Acta de Evaluación de las Ofertas y Calificación
- Acta de Otorgamiento de la Buena Pro
- Consentimiento de la Buena Pro en el SEACE

V°B°
Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Apéndice n.° 8 : Carta n.° 00162-2021 de 4 de noviembre de 2021 que contiene:
- Código de Cuenta Interbancario (CCI)
- Copia del Certificado de Vigencia de Poder
- Copia de DNI
- Estructura de Costos
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

V°B°
Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:56 -05:00

Apéndice n.° 9 : Carta n.° 007-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 8 de noviembre de 2021 y correo electrónico.

Apéndice n.° 10 : Carta n.° 00168-2021 de 12 de noviembre de 2021, adjunto correo electrónico, Contrato de Consorcio y Carta Fianza.

Apéndice n.° 11 : Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 12 : Memorando Múltiple n.° 021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021.

Apéndice n.° 13 : Contrato n.° 002-2021-ENSABAP de 15 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 14 : Especificaciones Técnicas y formatos editables en archivo Excel, extraídos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

0870

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grisalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

BELLAS ARTES DEL PERÚ

Apéndice n.° 15 : Acta de Verificación n.° 02-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024

Apéndice n.° 16 : Oficio n.° 003-2024-ENSABAP-DPC de 2 de febrero de 2024, adjunta correo electrónico y Términos de Referencia.

Apéndice n.° 17 : Correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 18 : Oficio n.° 027-2024-ENSABAP/OCI de 22 de enero de 2024 y correo electrónico de remisión.

Apéndice n.° 19 : Órdenes de Servicio del Supervisor de la ENSABAP y correos electrónicos de notificación.
- Orden de Servicio n.° 0000156
- Orden de Servicio n.° 0000399
- Orden de Servicio n.° 0000689
- Orden de Servicio n.° 000022

Apéndice n.° 20 : Memorando n.° 1535-2021-ENSABAP-DAD de 23 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 21 : Carta Notarial n.° 001-2021-SD.LOG-DAD-ENSABAP de 24 de noviembre de 2024 y correo electrónico del cargo de la Carta Notarial.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Apéndice n.° 22 : Escrito s/n de 29 de noviembre de 2021 y correo electrónico de notificación.

Apéndice n.° 23 : Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro, del 24 de noviembre de 2021 al 16 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 24 : Informe n.° 065-2021-RAMT de 27 de noviembre 2021, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 25 : Acta de Entrega de Terreno de 2 de diciembre de 2021.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:56 -05:00

Apéndice n.° 26 : Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024

Apéndice n.° 27 : Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 28 : Propuesta del Consorcio Canevaro durante el proceso de selección.

Apéndice n.° 29 : Oficio n.° 005-2024-ENSABAP/DAD-SD.LOG de 18 de enero de 2024, que adjunta la Relación de Personal del Contratista y correo electrónico de notificación.

Apéndice n.° 30 : Actas de Avance de Servicios
- Acta de Avance de Servicio n.° 001 de 30 de noviembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 002 de 13 de diciembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 003 de 23 de diciembre de 2021.
- Acta de Avance de Servicio n.° 004 de 30 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 31 : Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR

0871

Apéndice n.° 32 : Acta de Verificación n.° 01-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 16 de mayo de 2024.

Apéndice n.° 33 : Escrito s/n de 30 de diciembre de 2021, que adjunta el Informe Final del Servicio, que contiene:
- Estructura de partidas de ejecución
- Registro Fotográfico fechados al 30 de noviembre, 13 de diciembre y 23 de diciembre de 2021.
- Dossier de Calidad con las fichas técnicas de los materiales utilizados.
- Cuatro (4) Actas de Avance del Servicio.
- Correo electrónico de notificación.

Apéndice n.° 34 : Correos electrónicos del 30 de diciembre de 2021
- "tramitedocumentario@ensabap.edu.pe" de 19:45 horas
- "*cchririnos@ebsabap.edu.pe*" de 20:53 horas

Apéndice n.° 35 : Correo electrónico "*cchririnos@ebsabap.edu.pe*" de 31 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 36 : Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021, que adjunta el correo electrónico "*patrimonio.cultural@ebsabap.edu.pe*" de la misma fecha.

V°B°

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:34:13 -05:00

Apéndice n.° 37 : Informe n.° 005-2022-RAMT de 11 de febrero de 2022, adjunta Acta de Conformidad y FUT.

Apéndice n.° 38 : Acta de Verificación n.° 03-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 17 de mayo de 2024

Apéndice n.° 39 : Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021 de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 40 : Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021 a las 18:48 horas.

Apéndice n.° 41 : Correo electrónico "asistente.dad@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021a las 21:23 horas.

V°B°

Firmado digitalmente por AVILA HURTADO Yanet FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 28-05-2024 11:20:56 -05:00

Apéndice n.° 42 : Informe n.° 0678-2021-ENSABAP-DAD-CP de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 43 : Memorando n.° 1879-2021-ENSABAP-DAD de 31 de diciembre de 2021

Apéndice n.° 44 : Correo electrónico "tgrijalba@ensabap.edu.pe" de 31 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 45 Reporte SIAF y Consulta amigable MEF

Apéndice n.° 46 : Comprobantes de Pago n.os 0081, 0082 y 0083 de 31 de enero de 2022, adjunta Memorando n.° 135-2023-ENSABAP-DAD-SDEF de 18 de diciembre de 2023.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0872

Apéndice n.º 47



Comentario de
Martina Martínez Rodríguez



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

14 JUN 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Secretaria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Lima, 14 de junio de 2024

Señora
YANET AVILA HURTADO
Jefe de Comisión
Contraloría General de la Republica
Presente. -

Asunto : Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Referencia : Cédula de Notificación N° 0003-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP

A través del presente, permítame saludarla y hacer llegar los comentarios y aclaraciones sobre mi presunta participación en los hechos notificados en referencia al Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en los que presuntamente he tenido participación en mi condición de Directora de Promoción Cultural, durante el periodo del 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022, respecto a los puntos siguientes:

a) Respecto : "*Por no haber realizado, en su condición de área técnica, las acciones eficaces de coordinación y supervisión con la Dirección Administrativa (área usuaria), el Órgano Encargado de las Contrataciones (subdirección de Logística) y el profesional arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, contratado para realizar labores de coordinación y supervisión de la "Contratación de servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro".*

Cabe precisar, que en los términos de referencia de la citada contratación, así como en la Orden de Servicio respectiva y Contrato subido a la plataforma de SEACE, señala que el ***área usuaria de este proceso es la Dirección Administrativa*** de la ENSABAP. En este sentido, el órgano encargado de las contrataciones, es el responsable de la evaluación de mercado para determinar valores referenciales, pluralidad de postores, y es el responsable de reajustar, de considerarlo necesario, las características y/o condiciones de lo que se va a contratar. Todo ello, para buscar eficiencia en el proceso de contratación. Razón por la cual, desconozco de los detalles de los precios unitarios y de la estructura de costos presentada por los postores.

En los términos de referencia en los que obra mi rúbrica, se especifica el personal que se requiere técnicamente para el desarrollo del servicio. Desconozco de los ajustes realizados al mismo por el órgano encargado de las contrataciones, ya que no he firmado ningún otro documento respecto al servicios en mención. Sobre los documentos que el postor presento durante el proceso de evaluación. El órgano encargado de las contrataciones o quienes participaron de la evaluación para la entrega de la buena pro, son los llamados a esclareces sus interrogantes. Asimismo,

sobre la presentación de la lista de personal, ingresos y salidas de los trabajadores no tengo mayor información, dado que el Servicio de seguridad y vigilancia de la Casa Canevaro esta sujeta a la Dirección Administrativa. La misma que funge de área usuaria en este proceso y en todo caso es quién debió advertir las ocurrencias durante el proceso. La Dirección Promoción Cultural funge de área técnica respecto de la utilización de material para los resanes, tratamiento del muro desde su base entre otros tratamientos que permitan el cuidado y la conservación del inmueble declarado patrimonio cultural. Y el personal responsable designado por la Dirección de Promoción Cultural, informó del correcto proceso en ese sentido.

b) Respecto: "*Por no haber realizado, en su condición de área técnica, las acciones eficaces de coordinación y supervisión con la Dirección Administrativa (área usuaria), el Órgano Encargado de las Contrataciones (subdirección de Logística) y el profesional arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, sobre la ejecución del servicio contratado, en cuanto a los avances y conclusión del servicio*".

En este punto, acotar que desde la Dirección de Promoción Cultural se contrato efectivamente a un profesional para que, con su experiencia y conocimiento en el tema, desarrolle las funciones que se delegaban a esta Dirección, en tema de patrimonio inmueble. Si este locador, ha vulnerado la confianza y el profesionalismo, poniendo de conocimiento a través de sus informes de actividades y ejecución de las mismas, hechos que no han ocurrido o que presuntamente no corresponden a la realidad, ínsito a que se esclarecer los hechos.

En este proceso, deduzco por los documentos remitidos a mi persona, que dichas acciones han sido avaladas por la Dirección de Administración y el Órgano encargado de las contrataciones, contraviniendo el correcto desarrollo del mismo. Dado que, como se puede constatar en la conformidad del servicio otorgada, el documento no cuenta con mi visto bueno, ni con observaciones por parte de las áreas encargadas de la gestión administrativa.

La Dirección de Promoción Cultural en una dirección de apoyo técnico con el que cuenta la Escuela para llevar a cabo procesos de reestructuración e intervención de los bienes muebles e inmuebles de la ENSABAP. Y tal como señala el Término de Referencia: "(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural." Desconozco los motivos, por el cual la Dirección Administrativa ha procedido a entregar la conformidad al servicio señalado. Por otro lado, recalcar que desconozco también porque el Órgano encargado de las contrataciones ha validado y procedido al pago sin el visto bueno de la Dirección de Promoción Cultural. Dado que según términos de referencia del servicio es requisito para tal fin.

En mi calidad de Directora de Promoción Cultural, me he apersonado a la Sede Canevaro y he constatado la realización de la obra en mención a posteriori. Considerando el periodo señalado en el pliego de hechos, remarco que se realizaban trabajos de manera virtual. Razón por la cual, el encargado de la

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.
16 JUN 2024
Teresa Grijalba Tarazona
Especialista Legal
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

supervisión técnica de la intervención de muro Canevaro, informaba en reuniones y a través de sus informes de actividades. Sin embargo, dejó en claro mi desconocimiento respecto a costos y procesos que se han llevado a cabo para el desarrollo del servicio por no corresponder a temas técnicos sino más administrativos y logísticos. Para lo cual, el área usuaria y el área encargada de las contrataciones son los llamados a velar por el fiel cumplimiento de los procesos.

Estoy dispuesto a colaborar en todas las acciones necesarias para determinar responsabilidades, en caso de que sea necesario, con el objetivo de garantizar la transparencia y legalidad en los procesos.

MARTINA MARTINEZ RODRIGUEZ
DNI: 09119905

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

18 JUN 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0877

Fwd: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ENSABAP

Martina Martinez <martinezmartina597@gmail.com>
Vie 14/06/2024 18:01
Para:Yanet Avila Hurtado <yavila@contraloria.gob.pe>;Edgard Daniel Cachay Tello <ecachay@contraloria.gob.pe>

1 archivos adjuntos (203 KB)
Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú.pdf;

Buenas tardes,
Estimada Sra. Yanet Avila Hurtado
Jefe de Comisión
Órgano de Control Institucional - ENSABAP

Reciba un cordial saludo, el presente es para remitir los comentarios y aclaraciones sobre Pliego de Hechos, con (26) folios y relación de documentos en tres (3) folios, en su Cédula de Notificación Electrónica n.° 00004-2024-CG/0864-02-002, de fecha 28 de mayo de 2024. Las disculpas del caso, por la demora en dar respuesta. Por los motivos mencionados en el correo precedente.

Sin otro particular.

Atentamente,

Martina Martinez Rodriguez
DNI:09119905

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

18 JUN 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Secretaria General
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

---------- Forwarded message ---------
De: **Martina Martinez** <martinezmartina597@gmail.com>
Date: vie, 14 jun 2024 a las 17:13
Subject: Re: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - ENSABAP
To: Yanet Avila Hurtado <yavila@contraloria.gob.pe>

Buenas tardes,
Estimada Sra. Yanet Avila Hurtado
Jefe de Comisión
Órgano de Control Institucional - ENSABAP

Reciba un cordial saludo, el presente es para remitir los comentarios y aclaraciones sobre Pliego de Hechos, con (26) folios y relación de documentos en tres (3) folios, en su Cédula de Notificación Electrónica n.° 00004-2024-CG/0864-02-002, de fecha 28 de mayo de 2024. Las disculpas del caso, por la demora en dar respuesta. Por los motivos mencionados en el correo precedente.

Sin otro particular.

Atentamente,

Martina Martinez Rodriguez
DNI:09119905

El mar, 11 jun 2024 a las 17:07, Martina Martinez (<martinezmartina597@gmail.com>) escribió:
> Buenas tardes,

Estimada Sra. Yanet Avila Hurtado

Reciba un cordial saludo, el presente es para solicitar ampliación de plazo para presentar mis comentarios o aclaraciones, sobre Pliego de Hechos, con (26) folios y relación de documentos en tres (3) folios, en su Cédula de Notificación Electrónica n.° 00004-2024-CG/0864-02-002, a través de su Casilla electrónica con fecha 28 de mayo de 2024. Esto debido a que mi persona tuvo dificultades con el almacenamiento de mi correo personal gmail, motivo por el cual no pude visualizar el correo remitido hasta el día jueves 6 de junio del presente.

Agradeciendo de antemano, su comprensión.

Atentamente,

Martina Martinez Rodriguez

El mar, 28 may 2024 a las 14:48, Yanet Avila Hurtado (<yavila@contraloria.gob.pe>) escribió:

Estimada
Señora Martina Martínez Rodríguez

Previo cordial saludo, en cumplimiento de la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada por Resolución de Contraloría n.° 134-2021 de 11 junio de 2021 y modificatoria, se envió el Pliego de Hechos, con (26) folios y relación de documentos en tres (3) folios, en su Cédula de Notificación Electrónica n.° 00004-2024-CG/0864-02-002, a través de su Casilla electrónica con fecha 28 de mayo de 2024, en los que ha tenido participación.

Asimismo, se remite el enlace que contiene los documentos de sustento del citado Pliego:

https://drive.google.com/drive/folders/1LLfKtxSD_HzR71MjhTdsS8viMqNWoL6_?usp=sharing

En ese sentido, agradeceré **presentar sus comentarios o aclaraciones**, adjuntando los documentos preferentemente autenticados o legalizados que los sustenten, siempre que sean distintos a los proporcionados por esta Comisión de Control, para cuyo fin se le concede el plazo de **cinco (5) días hábiles** computados a partir del día hábil siguiente de recibido la presente. Sírvase presentar sus comentarios o aclaraciones a los correos electrónicos: yavila@contraloria.gob.pe y ecachay@contraloria.gob.pe.

Se Adjunta la Cedula de Notificación Electrónica n.° 00004-2024-CG-0864-02-002 y Cargo de Notificación.

Atentamente
Yanet Avila Hurtado
Jefe de Comisión
Órgano de Control Institucional - ENSABAP

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

18 JUN 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 6
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

"Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes"

EVALUACIÓN DE COMENTARIOS O ACLARACIONES

"FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA ENSABAP TRAMITARON LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "RESTAURACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL MURO Y AMBIENTES DEL LADO IZQUIERDO DE LA EDIFICACIÓN DE LA SEDE CASA CANEVARO" A PESAR DE LAS INCONSISTENCIAS EN LOS DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO; ASIMISMO, OTORGARON LA CONFORMIDAD Y GESTIONARON EL PAGO POR EL CITADO SERVICIO A PESAR DE LA FALTA DE PRECISIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE AVANCE DEL SERVICIO Y SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LA CULMINACIÓN DEL MISMO, ACCIONES QUE AFECTARON LA TRANSPARENCIA, LA LEGALIDAD Y EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN".

1. **Nombres y apellidos: Luis Alonzo Valencia Rivera**
   DNI N°: 07625353
   Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Director Administrativo de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, designado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo n.° 005-2021-ENSABAP de 5 de enero de 2021.
   Período de gestión: Del 5 de enero de 2021 al 20 de setiembre de 2023.
   Documento con el que se notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación n.° 0001-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP, a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "e-Casilla-CGR" con Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2024-CG/0864-02-002, ambas de 28 de mayo de 2024.

   Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: No presentó sus comentarios o aclaraciones.

   Comentarios o aclaraciones presentados: No presentó sus comentarios o aclaraciones.

   Evaluación realizada por la Comisión de Control:
   Con Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000002-2024-CG/0864-02-002 de 28 de mayo de 2024, se notificó mediante casilla electrónica el Pliego de Hechos al señor **Luis Alonzo Valencia Rivera**; sin embargo, al cierre del presente informe no presentó sus comentarios o aclaraciones.

   En consecuencia y considerando que no presentó los comentarios o aclaraciones, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, por lo siguiente:

   Por no haber verificado los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, los cuales contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado y carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas.

   Asimismo, por no haber supervisado y verificado el cumplimiento de las condiciones contractuales; así como, por no haber efectuado las coordinaciones con el área técnica, en este caso, con la Dirección de Promoción Cultural, cuyas omisiones dieron lugar a que no se haya advertido: **1)** La falta de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** previsto en los Términos de Referencia, **2)** La ejecución del servicio contratado, se haya realizado con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en el documento ***"Detalle de precios unitarios del precio ofertado"*** y **3)** El Acta de Avance de Servicio n.° 001 presente inconsistencias, dado que en ella

se declaró progresos de ejecución del servicio que no reflejaban los niveles de avance real y por parte de la ENSABAP sólo fue suscrita por el Supervisor del servicio de la ENSABAP, quien no tenía autorización para suscribir documentos en representación de la ENSABAP, dado que fue contratado, bajo la modalidad de **"Servicio por Terceros"**, para labores de *"Coordinación y supervisión sobre la ejecución del proyecto de consolidación del muro de adobe y quincha, en el eje colindante izquierdo Casa Canevaro - según corresponda a los avances realizados por parte de las entidades involucradas"*.

Igualmente, por haber otorgado la conformidad del servicio a través del "***Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021***" de 31 de diciembre de 2021 y autorizado el registro de la fase del devengado de la obligación de pago al Contratista sin previa verificación de la culminación efectiva del servicio. Debe mencionarse que en fechas posteriores a la conformidad del servicio, el personal del contratista y materiales continuaron ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro; además, no se verificó la veracidad de la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, omisiones que dieron lugar a que: 1) Se aceptara como válida el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, la que señalaba el progreso de ejecución del servicio de 25%, correspondiente al periodo del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega de terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; y **2)** Se aceptara los paneles fotográficos con fotografías sin fecha; y sin que el contratista haya adjuntado las fichas técnicas y especificaciones del adobe, quincha y carpintería de madera.

En la misma forma, por no haber cautelado que el Informe n.° 069-2021-RAMT de 31 de diciembre de 2021 del Supervisor del servicio de la ENSABAP, tuviera el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, responsable del Área Técnica en Patrimonio Cultural, la que según el Memorando Múltiple n.° 021-2021-ENSABAP-DAD de 10 de marzo de 2021, tenía la condición de Área Técnica, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases que establece: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural"*.

La situación expuesta, conllevó a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

En ese contexto, el señor **Luis Alonzo Valencia Rivera** transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, literal b) *"El área usuaria"* del numeral 8.1 del artículo 8 *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numerales 43.1, 43.2 y 43.3 del artículo 43 *"Devengado"* del Decreto Legislativo n.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17 *"Gestión de pagos"* del Decreto Legislativo n.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; numeral 5.2 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; numerales 168.1, 168.2 y 168.7 del artículo 168 *"Recepción y conformidad"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EF.

0881

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificaciones del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

De esta forma, como Director Administrativo y Área Usuaria, inobservó lo dispuesto en el literal b), del numeral 8.1 del artículo 8 "***Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones***" de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio del 2014, que establece "*El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación (...), 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.*" y lo dispuesto en el numeral 9.1 del artículo 9 "***Responsabilidades esenciales***", que establece "*Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.*"

Asimismo, inobservó lo dispuesto en el artículo 19 ***"Gestión de contratos"*** del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece "*La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación*".

Del mismo modo, incumplió lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 ***"Organización de la Entidad para las contrataciones"*** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, que, entre otros, establece *"(...) La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función"*; y lo dispuesto en el numeral 168.2 del artículo 168 ***"Recepción y conformidad"***, que establece *"La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias (...)"*.

Además, incumplió lo dispuesto en el numeral 43.2 del artículo 43 ***"Devengado"*** del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente"*.

Igualmente, incumplió las funciones de la Dirección Administrativa, establecidas en el artículo 23 ***"De la Dirección Administrativa"*** del **Reglamento de Organización y Funciones – ROF** de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020, que prevé *"La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene la responsabilidad de administrar los recursos humanos, económicos y financieros de la Escuela (...)"*; y las funciones y competencias generales, entre otras, la de *"Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos y demás egresos de la Escuela, conforme*

a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control" (numeral 23.3); la de *"Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesoreria (...) contrataciones (...)"* (numeral 23.5); así como, la de *"(...) Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia"* (numeral 23.8) .**(Apéndice n.° 51)**.

Asimismo, vulneró las funciones previstas en el **Manual de Organización y Funciones - ROF**, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010, el cual en cuanto a las funciones básicas del **Director Administrativo**, establece que entre sus funciones está la de *"Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, (...) Contrataciones, (...) en cumplimiento de las políticas y acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Ejecutivo"*; y entre sus funciones específicas, la de *"Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela"* (literal b); así como, la de *"Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, (...) contrataciones (...)"* (literal c). **(Apéndice n.° 51)**

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Por lo expuesto, respecto al Director Administrativo **Luis Alonzo Valencia Rivera**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la instancia competente.

2. **Nombres y apellidos: Carlos Alberto Chirinos Lacotera**
DNI N°: 08738096
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Subdirector de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, designado mediante Resolución Directoral n.° 039-2021-ENSABAP de 5 de abril de 2021.
Período de gestión: Del 5 de abril de 2021 al 3 de febrero de 2022.
Documento con el que se notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación n.° 0002-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP, a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "e-Casilla-CGR" con Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2024-CG/0864-02-002, ambas de 28 de mayo de 2024.

Documento con el que presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos: No presentó sus comentarios o aclaraciones.

Comentarios o aclaraciones presentados: No presentó sus comentarios o aclaraciones.

Evaluación realizada por la Comisión de Control:

Con Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000003-2024-CG/0864-02-002 de 28 de mayo de 2024, se notificó mediante casilla electrónica el Pliego de Hechos al señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera**; sin embargo, al cierre del presente informe no presentó sus comentarios o aclaraciones.

En consecuencia y considerando que no presentó los comentarios o aclaraciones, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, por lo siguiente:

Por no haber realizado las acciones de supervisión y control respecto a los documentos presentados por el Contratista, específicamente la ***"Estructura de Costos"*** y el ***"Detalle de los precios unitarios del precio ofertado"***, los cuales contenían importes inconsistentes en relación a la partida ***"Arquitectura"*** y al monto ofertado, y carecían de información sobre gastos generales, utilidad e impuesto general a las ventas; además, por no haberse puesto en conocimiento del área técnica a cargo de la Directora de Promoción Cultural los documentos presentados por el Contratista para el perfeccionamiento del Contrato, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al contenido de los mismos.

Por no haber realizado las acciones de supervisión y control respecto a la "***Relación de Personal***" presentado por el Contratista para la ejecución del servicio. Cabe señalar que, el contratista en el mencionado documento: **1)** No incluyó como "***Personal Clave***" al "***Arquitecto Responsable Técnico***"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección, en atención a lo previsto en el numeral 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, incluyó como **personal clave** al arquitecto Julio Fernández Jiménez como ***"Arquitecto Responsable Técnico"***; por lo que la buena pro le fue otorgada basada en dicha propuesta; y **2)** en la citada ***"Relación de Personal"*** sólo incluyó a cinco (5) trabajadores, entre: ayudantes, operarios y maestro de obra, no obstante, que en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, en el ítem ***"Equipos de protección personal"***, incluyó bienes como: cascos, ameses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas. Debe mencionarse que de acuerdo con el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos.

Por no haber puesto en conocimiento del área técnica (Dirección de Promoción Cultural) el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, a efecto de su revisión y opinión técnica respecto al cumplimiento de los requisitos previstos en los Términos de Referencia de las Bases Integradas.

Por no haber verificado la información contenida en el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, en el cual afirmó que se ***"(...) concluyó con la ejecución total, según los términos de referencia contenidas en las bases del proceso y expediente técnico del servicio antes mencionado"***, pese a que la documentación adjunta al referido Informe Técnico, presentaba inconsistencias, tales como: **1)** El ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021 que señala el progreso de ejecución del servicio del 25% correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, no obstante, que la entrega de terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021, **2)** Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural (Área Técnica) y el Director Administrativo (Área Usuaria), **3)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera; además, **4)** El Informe n.° 069-2021-RAMT de opinión favorable presentado por el Supervisor del servicio de la ENSABAP no contaba con el Visto Bueno de la Directora de Promoción Cultural, responsable del Área Técnica, la que según el Memorando Múltiple n.º 021-2021-ENSABAP-DAD de marzo de 2021, tenía la condición de Área Técnica, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases que establece: *"(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural"*.

0884

Asimismo, por no haber advertido que, para efectos de la prosecución del trámite administrativo de pago al contratista, al 30 de diciembre de 2021 existían trabajos pendientes, por cuanto de acuerdo con el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente a 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación ***"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"***, y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

La situación expuesta, conllevó a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

En ese contexto, el señor **Carlos Alberto Chirinos Lacotera** transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"* y literal c) *"El Órgano Encargado de las Contrataciones"* del numeral 8.1 del artículo 8 *"Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones"*; numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"*; y numerales 40.1 y 40.2 del artículo 40 *"Responsabilidades del contratista"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numeral 5.2 del artículo 5 *"Organización de la entidad para las contrataciones"*, numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"*; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EFF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

De esta forma, incumplió lo dispuesto en el numeral 5.2 del artículo 5 ***"Organización de la Entidad para las contrataciones"*** del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF de 31 de diciembre de 2018, que, entre otros, establece *"El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, (...) el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo (...)"*.

Igualmente, incumplió lo dispuesto en el artículo 19 ***"Gestión de contratos"*** del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, publicado el 16 de setiembre de 2018, que establece *"La Gestión de contratos comprende el monitoreo y administración de la ejecución de contratos de bienes, servicios y obras, hasta su culminación"*.

0885

En la misma forma, incumplió las funciones de la Subdirección de Logística, establecidas en el artículo 26 ***"De la subdirección de Logística"*** del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la ENSABAP, aprobado con Resolución de Asamblea General n.° 005-2020-ENSABAP de 18 de agosto de 2020, que prevé *"La Subdirección de Logística es un órgano (...) encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación de sistemas de contratación, y de la programación, coordinación, ejecución, y evaluación de los procesos de contratación de proveedores (...)*; y las funciones y competencias generales, entre otras, la de *"Suscribir las órdenes de compra y/ orden de servicio, que formalicen la adquisición y contratación de bienes y servicios conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (...); así como efectuar el seguimiento hasta su ejecución oportuna"* (numeral 26.11). (**Apéndice n.° 51**)

Asimismo, incumplió las funciones previstas en el **Manual de Organización y Funciones** de la ENSABAP, aprobado por Resolución Directoral n.° 003-2010-ENSABA de 6 de enero de 2010, el cual en cuanto a las funciones básicas del **Subdirector de Logística**, establece, entre otras, la de *"Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades del sistema administrativo de contrataciones públicas (...)"*; y entre sus funciones específicas, la de *"Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el Sistema de Contrataciones y la prestación de servicios"* (literal b); la de *"Programar y ejecutar el proceso de contrataciones de (...) servicios (...)"* (literal i); y la de *"Supervisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios de la entidad"* (literal k). (**Apéndice n.° 51**).

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

Por lo expuesto, respecto al Subdirector de Logística **Carlos Alberto Chirinos Lacotera**, se ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la instancia competente.

3. **Nombres y apellidos: Martina Martínez Rodríguez**
DNI N°: 09119905
Cargo desempeñado vinculado a los hechos con evidencias de presunta irregularidad: Directora de Promoción Cultural, designada mediante Resolución de Consejo Ejecutivo n.° 007-2021-ENSABAP de 13 de enero de 2021.
Período de gestión: Del 13 de enero de 2021 – continua.

Documento con el que se notificó el Pliego de Hechos: Cédula de Notificación n.° 0003-2024-CG/OCI-SCE2-ENSABAP, a través del Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas "e-Casilla-CGR" con Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000004-2024-CG/0864-02-002, ambas de 28 de mayo de 2024.

Documento con el que presentó los comentarios o aclaraciones respecto al Pliego de Hechos: Escrito s/n de 14 de junio de 2024, presentado en forma extemporánea, mediante correo electrónico "martinezmartina597@gmail.com" de la misma fecha, en tres (3) folios, en copia simple, al cual no adjuntó ningún documento que sustente sus aseveraciones.

Sus comentarios los agrupó en dos (2) bloques.
Referente al primer bloque:

a) ***Respecto: "Por no haber realizado, en su condición de área técnica, las acciones eficaces de coordinación y supervisión con la Dirección Administrativa (área usuaria), el Órgano Encargado de las Contrataciones (subdirección de Logística) y el profesional arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, contratado para realizar labores de coordinación y supervisión de la "Contratación de servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente de lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro".***

Comentarios o aclaraciones n.° 1 de la persona notificada:

Mencionó que "(...) en los términos de referencia de la citada contratación, así como en la Orden de Servicio respectiva y Contrato subido a la plataforma de SEACE, señala que el ***área usuaria de este proceso es la Dirección Administrativa*** *de la ENSABAP. (...)"*

Evaluación n.° 1 realizada por la Comisión de Control:

Al respecto, efectivamente el ***"Área Usuaria"*** del servicio contratado fue la Dirección Administrativa, conforme se señala en la Orden de Servicio n.° 0000738 de 19 de noviembre de 2021 y el correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021; lo cual no está en cuestión. Debe mencionarse que, con el mencionado correo electrónico que señala: *"(...), la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la* ***Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnico*** *deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contrato, previo a otorgar la conformidad del citado servicio"*, la Gestora en Contrataciones de la Subdirección de Logística le informó sobre la condición de ***"Área Técnica"*** que tenía la dependencia a su cargo; condición que también está precisada en el numeral 12 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas del procedimiento de selección AS n.° 001-2021-ENSABAP. *Sobre* este particular, no ha acreditado documentadamente que hubiese realizado las acciones necesarias de supervisión a la ejecución contractual del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro",*** y referente a las labores del profesional arquitecto, que había sido contratado mediante la modalidad de locación de servicios para la supervisión técnica del referido servicio.

Comentarios o aclaraciones n.° 2 de la persona notificada:

"(...). En este sentido, el órgano encargado de las contrataciones, es el responsable de la evaluación de mercado para determinar valores referenciales, pluralidad de postores, y es el responsable de reajustar, de considerarlo necesario, las características y/o condiciones de lo que se va contratar. Todo ello, para buscar eficiencia en el proceso de contratación. Razón por la cual, desconozco de los detalles de los precios unitarios y de la estructura de costos presentada por los postores."

Evaluación n.° 2 realizada por la Comisión de Control:

Al respecto, debe mencionarse que la evaluación de mercado para la determinación del valor referencial, la pluralidad de postores, los precios unitarios y la estructura de costos, materia de evaluación y calificación antes de la adjudicación de la buena pro, no están en cuestión. Las situaciones por los cuales se le comunicó el Pliego de Hechos, fue por no haber realizado, en su condición de ***"Área Técnica",*** las acciones necesarias y eficaces de coordinación y supervisión, con la Dirección Administrativa (Área Usuaria), la Subdirección de Logística (Órgano Encargado de las Contrataciones) y el profesional arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, respecto a la

0887

ejecución contractual del ***"(...) servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"***, cuya omisión dio lugar a que:

a) El contratista, luego del otorgamiento de la buena pro, en la ***"Relación del personal"*** que presentó para la suscripción del contrato, no haya incluido al personal clave ***"Arquitecto Responsable Técnico"***, pese a que en los Términos de Referencia que ella visó, estaba dicha exigencia; y en la oferta que el postor presentó para el procedimiento de selección, figuraba el arquitecto Julio Fernández Jiménez; sin embargo, no existe evidencia que acredite que el citado profesional haya participado en la ejecución contractual.

b) En la ***"Relación de personal"*** que el contratista presentó para la ejecución contractual, incluyera a cinco (5) trabajadores; sin embargo, básicamente el servicio fue ejecutado por cuatro (4) personas, según se desprende de los ingresos y salidas de trabajadores anotados en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** del servicio de seguridad y vigilancia, no obstante, que en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado por el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato, fueron previstos la necesidad de ***"Equipos de protección personal"***, tales como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas.

c) Posterior al 30 de diciembre de 2021, fecha en la que el servicio contratado habría concluido según el ***"Informe Técnico final del Servicio"***, presentado por el Contratista, se haya otorgado la conformidad del servicio el 31 de diciembre de 2021; sin embargo, de acuerdo con el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, el mismo 31 de diciembre de 2021 continuó ingresando materiales y personal del contratista a la Casa Canevaro; asimismo, los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, continuaron ingresando los trabajadores del contratista; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad registró en el mencionado Cuaderno la siguiente frase *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*; de lo que se desprende que el servicio no habría concluido el 30 de diciembre de 2021.

d) El supervisor del servicio contratado por locación de servicios, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quien dependía de la Dirección de Promoción Cultural, haya emitido el ***"Informe n.° 069-2021-RAMT"*** de 31 de diciembre de 2021, señalando que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el contratista corresponden a los trabajos que debían ejecutarse y concluyó señalando que otorga opinión favorable a la gestión de conformidad al servicio prestado por el contratista; pese a que como se ha mencionado en el literal anterior, el mismo 31 de diciembre de 2021 y en fechas posteriores continuaron ingresando personal del contratista a los ambientes de la Casa Canevaro.

e) El contratista presentara el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, firmado por el profesional arquitecto a su cargo, que señalaba que la ejecución del servicio, correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, tenía el avance de 25%, pese a que la entrega del terreno se dio mediante ***"Acta de Entrega de Terreno"*** de 2 de diciembre de 2021, el cual también está firmado por el mencionado arquitecto. Además, las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, están firmados en representación de la ENSABAP, sólo por el citado profesional arquitecto. De otro lado, los paneles fotográficos no estaban fechados; y el ***"Informe Técnico Final del Servicio"***, presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, no contenía las fichas técnicas de los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera.

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – Órgano de Control Institucional – SUPERVISOR

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – Órgano de Control Institucional – JEFE DE COMISIÓN

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ – Órgano de Control Institucional – ABOGADO

Al respecto, tales situaciones no fueron advertidas por el Área Técnica (Dirección de Promoción Cultural) ni por el Supervisor del servicio de la ENSABAP.

Comentarios o aclaraciones n.° 3 de la persona notificada:

"En los términos de referencia en los que obra mi rúbrica, se especifica el personal que se requiere técnicamente para el desarrollo del Servicio. Desconozco de los ajustes realizados al mismo por el órgano de las contrataciones, ya que no he firmado ningún otro documento respecto al servicio en mención. Sobre los documentos que el postor presentó durante el proceso de evaluación. El órgano encargado de las contrataciones o quienes participaron de la evaluación para la entrega de las contrataciones o quienes participaron de la evaluación para la entrega de la buena pro, son los llamados a esclarecer sus interrogantes."

Evaluación n.° 3 realizada por la Comisión de Control:

Con relación a su comentario, no está en cuestión los Términos de Referencia, la evaluación de los documentos presentados por los postores en la etapa de selección ni el otorgamiento de la buena pro; sino el hecho que posterior a la suscripción del contrato, en la etapa de ejecución contractual, en la que la Dirección de Promoción Cultural a su cargo tenía la condición de ***"Área Técnica"*** y para el efecto tenía a su cargo a un profesional arquitecto contratado mediante locación de servicios, no haya realizado las acciones necesarias y eficaces de coordinación con la Dirección Administrativa (Área Usuaria) y el Órgano Encargado de las Contrataciones (Subdirección de Logística) respecto a la ejecución del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"***; y no haya realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión respecto a la ejecución del citado servicio.

Comentarios o aclaraciones n.° 4 de la persona notificada:

"(...). Asimismo, sobre la presentación de la lista de personal, ingresos y salidas de los trabajadores no tengo mayor información, dado que el Servicio de seguridad y vigilancia de la Casa Canevaro está sujeta a la Dirección Administrativa. La misma que funge de área usuaria en este proceso y en todo caso es quien debió advertir las ocurrencias durante el proceso. La Dirección Promoción Cultural funge de área técnica respecto de la utilización de material para los resanes, tratamiento del muro desde su base entre otros tratamientos que permitan el cuidado y la conservación del inmueble declarado patrimonio cultural. Y el personal responsable designado por la Dirección de Promoción Cultural, informó del correcto proceso en ese sentido."

Evaluación n.° 4 realizada por la Comisión de Control:

Respecto a su comentario en el sentido que no tuvo mayor información de la lista de personal, ingresos y salidas de los trabajadores, por cuanto el servicio de seguridad y vigilancia de la Casa Canevaro estaba a cargo de la Dirección Administrativa, la que como área usuaria, debió advertir las ocurrencias durante el proceso de ejecución contractual; y que la Dirección de Promoción Cultural, como área técnica, se encargaba de la utilización de material para los resanes y tratamiento del muro desde su base, entre otros cuidados necesarios para la conservación del inmueble y que el personal responsable designado por la Dirección de Promoción Cultural, debe mencionarse que:

- El numeral 12 ***"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"*** del Capítulo III ***"Requerimiento"*** de los Términos de Referencia de las Bases Integradas que ella visó en su condición de Área Técnica, establecía que *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, (...)"*. Además, la Gestora de Contrataciones de la

Subdirección de Logística, mediante el correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"*, le remitió el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP y le comunicó que *"(...), la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

- Asimismo, la Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021 a nombre del representante del ***"Consorcio Canevaro"***, Marco Antonio Cruz Quiñones, especificaba que *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, **siendo Responsable de la coordinación**: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural y el Arq. Rafael Antonio Morales Tejada/ Correo: mmartinez@ensabap.edu.pe, patrimonio.cultural@ensabap.edu.pe"*. (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

En tal sentido, las funciones de coordinación y supervisión respecto a la etapa de ejecución contractual del servicio contratado estaban claramente establecidas en los Términos de Referencia y en la Orden de Servicio n.° 0000738, además, se le comunicó de ello mediante el referido correo electrónico; los cuales precisaban claramente que el ***"Área Usuaria"*** y el ***"Área Técnica"***, debían verificar y supervisar la correcta ejecución del servicio contratado; sin embargo, la señora Martina Martínez Rodríguez, en su condición de Directora de Promoción Cultural y de ***"Área Técnica"***, no ha acreditado documentadamente que hubiese realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión al proceso de ejecución contractual del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"***.

Con relación al segundo bloque de sus comentarios:

b) Respecto: "Por no haber realizado, en su condición de área técnica, las acciones eficaces de coordinación y supervisión con la Dirección Administrativa (área usuaria), el Órgano Encargado de las Contrataciones (subdirección de Logística) y el profesional arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, sobre la ejecución del servicio contratado, en cuanto a los avances y conclusión del servicio".

Comentarios o aclaraciones n.° 5 de la persona notificada:

En este punto, acotar que desde la Dirección de Promoción Cultural se contrató efectivamente a un profesional para que, con su experiencia y conocimiento en el tema, desarrolle las funciones que se delegaban a esta Dirección, en tema de patrimonio inmueble. Si este locador, ha vulnerado la confianza y el profesionalismo, poniendo de conocimiento a través de sus informes de actividades y ejecución de las mismas, hechos que no han ocurrido o que presuntamente no corresponden a la realidad, insito a que se esclarecen los hechos."

Evaluación n.° 5 realizada por la Comisión de Control:

Al respecto, como se ha señalado anteriormente, las funciones de coordinación y supervisión respecto a la etapa de ejecución contractual del servicio contratado, estaban claramente establecidas en los Términos de Referencia y en la Orden de Servicio n.° 0000738; además, mediante el correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021, se le comunicó de ello; los cuales precisaban que el ***"Área Usuaria"*** y el ***"Área Técnica"***, debían verificar y supervisar la correcta ejecución del servicio contratado; sin embargo, la señora Martina Martínez Rodríguez, en su condición de Directora de Promoción Cultural y de ***"Área Técnica"***, no ha acreditado documentadamente que hubiese realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión al proceso de ejecución contractual del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural***

del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro". Al respecto, no obstante, que la ENSABAP contrató para labores de supervisión del servicio al arquitecto, Rafael Antonio Morales Tejada, quien estaba a su cargo; pues ello, no le eximía de su responsabilidad de supervisar, verificar y controlar la ejecución del servicio.

De otro lado, debe mencionarse que la citada Directora de Promoción Cultural, mediante el ***"Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2"*** de 23 de mayo de 2024, refirió que tomó conocimiento del inicio y término de la ejecución del servicio a través de los informes de actividades presentados por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, contratado para labores de supervisión del servicio. Sobre el particular, el referido profesional sólo emitió dos (2) informes de actividades, el Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021 y el Informe n.° 005-2022-RAMT de 11 de febrero de 2022; y el inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; de lo que se desprende que la mencionada Directora, respecto al inicio del servicio tomó conocimiento (con el primer informe) después de catorce (14) días calendario de iniciado el servicio; y sobre la culminación del servicio tomó conocimiento (con el segundo informe) después de cuarenta y tres (43) días calendario. Tal situación, evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión, verificación y control a la correcta ejecución del servicio contratado.

Comentarios o aclaraciones n.° 6 de la persona notificada:

> *"En este proceso, deduzco por los documentos remitidos a mi persona, que dichas acciones han sido avaladas por la Dirección de Administración y el Órgano encargado de las contrataciones, contraviniendo el correcto desarrollo del mismo. Dado que, como se puede constatar en la conformidad del servicio otorgada, el documento no cuenta con mi visto bueno, ni con observaciones por parte de las áreas encargadas de la gestión administrativa."*

Evaluación n.° 6 realizada por la Comisión de Control:

Al respecto, debe mencionarse que la Subdirección de Logística el 19 de noviembre de 2021, (trece (13) días antes del inicio de la ejecución del servicio), a través del correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"*, además de adjuntar el Contrato n.° 002-2021-ENSABAP del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"*** el 19 de noviembre de 2021, suscrito con el contratista, le comunicó que "(…), *la Dirección Administrativa en su calidad de área usuaria, así como la Coordinación de Patrimonio Cultural, en su calidad de área técnica deben realizar la verificación y supervisión de la correcta ejecución contractual del servicio contratado, previo a otorgar la conformidad del citado servicio."* (Lo resaltado y subrayado es nuestro)

En tal sentido, la citada Directora de Promoción Cultural y encargada de labores del ***"Área Técnica"***, estaba informada de las funciones que se le había asignado respecto a la ejecución del referido servicio; en tal sentido, era su función realizar las acciones de coordinación con la Dirección Administrativa, ***"Área Usuaria"*** y la Subdirección de Logística, ***"Órgano Encargado de las Contrataciones"***, para la correcta ejecución del mencionado servicio; y por lo tanto, estaba en la obligación de requerir información a dichas dependencias; así como, al profesional arquitecto contratado mediante locación de servicio, sobre la ejecución del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro";*** sin embargo, no ha acreditado documentadamente que hubiese realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión del mencionado servicio; cuya omisión dio lugar a que:

a) El contratista, luego del otorgamiento de la buena pro, en la ***"Relación del personal"*** que presentó para la suscripción del contrato, no haya incluido al personal clave ***"Arquitecto Responsable Técnico"***, pese a que en los Términos de Referencia que ella visó, estaba dicha

exigencia; y en la oferta que el postor presentó para el procedimiento de selección, figuraba el arquitecto Julio Fernández Jiménez; sin embargo, no existe evidencia que acredite que el citado profesional haya participado en la ejecución contractual.

b) En la ***"Relación de personal"*** que el contratista presentó para la ejecución contractual, incluyera a cinco (5) trabajadores; sin embargo, básicamente el servicio fue ejecutado por cuatro (4) personas, según se desprende de los ingresos y salidas de trabajadores anotados en el "Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro" de Seguridad y Vigilancia, no obstante, que en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado por el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato, fueron previstos la necesidad de ***"Equipos de protección personal"***, tales como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas.

c) Posterior al 30 de diciembre de 2021, fecha en la que el servicio contratado habría concluido según el ***"Informe Técnico final del Servicio"***, presentado por el Contratista, se haya otorgado la conformidad del servicio el 31 de diciembre de 2021; sin embargo, de acuerdo con el ***"Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro"*** del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, el mismo 31 de diciembre de 2021 continuó ingresando materiales y personal del contratista a la Casa Canevaro; asimismo, los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, continuaron ingresando los trabajadores del contratista; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad registró en el mencionado Cuaderno la siguiente frase *"aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior"*; de lo que se desprende que el servició no habría concluido el 30 de diciembre de 2021.

d) El supervisor del servicio contratado por locación de servicios, arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, quien dependía de la Dirección de Promoción Cultural, haya emitido el ***"Informe n.° 069-2021-RAMT"*** de 31 de diciembre de 2021, señalando que las partidas mencionadas en el Informe Técnico presentado por el contratista corresponden a los trabajos que debían ejecutarse y concluyó señalando que otorga opinión favorable a la gestión de conformidad al servicio prestado por el contratista; pese a que como se ha mencionado en el literal anterior, el mismo 31 de diciembre de 2021 y en fechas posteriores continuaron ingresando personal del contratista a los ambientes de la Casa Canevaro.

e) El contratista presentara el ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, firmado por el profesional arquitecto a su cargo, que señalaba que la ejecución del servicio, correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, tenía el avance de 25%, pese a que la entrega del terreno se dio mediante ***"Acta de Entrega de Terreno"*** de 2 de diciembre de 2021, el cual también está firmado por el mencionado arquitecto. Además, las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, están firmados en representación de la ENSABAP, sólo por el citado profesional arquitecto. De otro lado, los paneles fotográficos no estaban fechados; y el ***"Informe Técnico Final del Servicio"***, presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021, no contenía las fichas técnicas de los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera.

Comentarios o aclaraciones n.° 7 de la persona notificada:

"La Dirección de Promoción Cultural es una dirección de apoyo técnico con el que cuenta la Escuela para llevar a cabo procesos de reestructuración e intervención de los bienes muebles e inmuebles de la ENSABAP. Y tal como señala el término de Referencia: "(...), la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural." Desconozco los motivos, por el cual la Dirección Administrativa ha procedido a entregar la conformidad al servicio señalado. Por otro lado,

0892

recalcar que desconozco también porque el Órgano encargado de las contrataciones ha validado y procedido al pago sin el visto bueno de la Dirección de Promoción Cultural. Dado que según términos de referencia del servicio es requisito para tal fin."

Evaluación n.° 7 realizada por la Comisión de Control:

Al respecto, la Directora de Promoción Cultural, confirmó que la dependencia a su cargo es una dirección de apoyo técnico con el que cuenta la ENSABAP; en ese marco, conforme a las funciones que se le asignó mediante los Términos de Referencia, la Orden de Servicio n.° 0000738 y el correo electrónico *"contrataciones.log@ensabap.edu.pe"* de 19 de noviembre de 2021, debía supervisar y verificar la correcta ejecución contractual del servicio contratado, para cuyo efecto debía coordinar con la Dirección Administrativa, ***"Área Usuaria"*** y la Subdirección de Logística, ***"Órgano Encargado de las Contrataciones"*** en salvaguarda de los intereses de la entidad; sin embargo, no ha acreditado documentadamente que hubiese realizado las acciones necesarias y eficaces de coordinación y supervisión con dichas dependencias respecto a la ejecución del citado servicio; omisión que dio lugar a que se emitiera el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021, sobre la base del ***"Informe n.° 069-2021-RAMT"*** de 31 de diciembre de 2021, expedido por el personal a su cargo (Supervisor del servicio de la ENSABAP), sin su Visto Bueno. Asimismo, no se haya cautelado el cumplimiento de los Términos de Referencia, en los aspectos, tales como: **i)** Ausencia de participación del ***"Personal Clave – Arquitecto"*** propuesto por el contratista para la ejecución del servicio, **ii)** Ejecución del servicio con menor número de trabajadores de los que inicialmente había propuesto, **Iii** Inconsistencias en el Acta de Avance del Servicio n.° 001-2021 con declaración de progreso del servicio que no correspondía a la realidad de la ejecución, **iv)** Falta de presentación de las fichas técnicas y especificaciones de los materiales utilizados en la ejecución del servicio, **v)** Paneles fotográficos sin las correspondientes fechas y **vI)** Existencia de trabajaos pendientes, dado que en fechas posteriores a la conformidad del servicio, el personal del contratista y materiales continuó ingresando a las instalaciones de la Casa Canevaro.

Comentarios o aclaraciones n.° 8 de la persona notificada:

"En mi calidad de Directora de Promoción Cultural, me he apersonado a la Sede Canevaro y he constatado la realización de la obra en mención a posteriori. Considerando el periodo señalado en el pliego de hechos, remarco que se realizaban trabajos de manera virtual. Razón por lo cual, el encargado de la supervisión técnica de la intervención de muro Canevaro, informaba en reuniones y a través de sus informes de actividades. (...)"

Evaluación n.° 8 realizada por la Comisión de Control:

Con relación a su argumento, cabe señalar que mediante Decreto Supremo n.° 044-2020-PCM de 15 de marzo de 2020 y modificatorias, se declaró el Estado de Emergencia, desde el 16 de marzo al 30 de junio de 2020 y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), a consecuencia de la propagación del COVID-19. Al respecto, la entrega del terreno al contratista, fue formalizada el **2 de diciembre de 2021**, mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** y el servicio se inició el **3 de diciembre de 2021**, según se desprende de los registros en el ***"Cuaderno de Ocurrencias - Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia de la ENSABAP; en tal sentido, no existía argumento para no realizar las acciones de supervisión, verificación y control de la correcta ejecución del servicio, más aun tratándose de la Casa Canevaro que había sido declarada monumento mediante Resolución Suprema n.° 2900 de 28 de diciembre de 1972; por lo que dada su importancia, era menester su cuidado; consiguientemente, tales hechos evidencian la falta de acciones necesarias y eficaces de coordinación y supervisión respecto a la ejecución del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro y ambientes del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro"***.

Con relación a su argumento en el sentido que el encargado de la supervisión técnica de la intervención del muro de la Casa Canevaro, informaba en reuniones y a través de sus informes de actividades; debe mencionarse que no ha acreditado documentadamente su aseveración; por el contrario, mediante el Acta de Verificación n.° 05-2024-OCI/ENSABAP-SCE2 de 23 de mayo de 2024, informó que tomó conocimiento del inicio y término de la ejecución del servicio a través de los informes de actividades presentados por el arquitecto Rafael Antonio Morales Tejada, contratado para labores de supervisión del servicio. Sobre el particular, el referido profesional sólo emitió dos (2) informes de actividades, el Informe n.° 068-2021-RAMT de 17 de diciembre de 2021 y el Informe n.° 005-2022-RAMT de 11 de febrero de 2022; y el inicio de la ejecución del servicio tuvo lugar el 3 de diciembre de 2021; de lo que se desprende que la mencionada Directora, respecto al inicio del servicio tomó conocimiento (con el primer informe) después de catorce (14) días calendario; y sobre la culminación del servicio (30 de diciembre de 2021) tomó conocimiento con el segundo informe después de cuarenta y tres (43) días calendario. Tal situación, evidencia la falta de acciones necesarias y eficaces de supervisión, verificación y control respecto a la ejecución del servicio contratado.

Comentarios o aclaraciones n.° 9 de la persona notificada:

> *"(...). Sin embargo, dejo en claro mi desconocimiento respecto a costos y proceso que se han llevado a cabo para el desarrollo del servicio por no corresponder a temas técnico sino más administrativos y logísticos. Para lo cual, el área usuaria encargada de las contrataciones son los llamados a velar por el fiel cumplimiento de los procesos."*

Evaluación n.° 9 realizada por la Comisión de Control:

Al respecto, no está en el ámbito de su competencia los temas relacionados con los costos y el procedimiento de selección llevado a cabo; por lo tanto, tales situaciones no están en cuestión; sino el hecho que no haya realizado las acciones necesarias y eficaces de coordinación con la Dirección Administrativa (Área Usuaria) y el Órgano Encargado de las Contrataciones (Subdirección de Logística) respecto a la ejecución del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro";*** y no haya realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión respecto a la ejecución del citado servicio.

Por lo que se concluye que los comentarios expuestos por la Directora de Promoción Cultural, Martina Martínez Rodríguez, no desvirtúan los hechos señalados en el Pliego de Hechos que se le notificó, por cuanto en su condición de responsable del Área Técnica, no ha acreditado que haya realizado las acciones necesarias y eficaces de coordinación con la Dirección Administrativa (Área Usuaria) y el Órgano Encargado de las Contrataciones (Subdirección de Logística) respecto a la ejecución del ***"Servicio de restauración y refuerzo estructural del muro de la Casa Canevaro – Ambiente del lado izquierdo de la edificación de la sede Casa Canevaro",*** omisión que dio lugar a que:

1. No se haya advertido la existencia de trabajos pendientes, dado que según el "***Cuaderno de Ocurrencias – Sede Canevaro***" del Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Casa Canevaro, correspondiente al 31 de diciembre de 2021, siendo las 07:02 horas, fue registrado el ingreso del personal del contratista y de materiales; además, el 2 de enero de 2022, el agente de seguridad y vigilancia, hizo constar en el referido Cuaderno de Ocurrencias, la siguiente anotación "*aulas en proceso de reparación paredes y techo parte exterior*", y los días 11, 19 y 27 de enero de 2022, se registraron ingresos del personal del contratista; de lo que se colige que el servicio contratado no habría concluido el 30 de diciembre de 2021 como señala el Informe de Técnico Final del Servicio.

2. Se emitiera el ***"Acta de Conformidad de Servicios n.° 2243-2021"*** de 31 de diciembre de 2021, sobre la base del Informe n.° 069-2021-RAMT, expedido por el personal a su cargo (Supervisor del servicio de la ENSABAP), sin su Visto Bueno, incumpliéndose lo previsto en el numeral 12 del Capítulo III de los Términos de Referencia de las Bases Integradas que establece: *"(...) la Dirección Administrativa otorgará la conformidad correspondiente, previo visto bueno del equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural* .

3. Se tramitara el registro del devengado de la obligación de pago, no obstante, que el ***"Informe Técnico Final del Servicio"*** presentado por el Contratista el 30 de diciembre de 2021 con el ***"Escrito s/n"*** de 31 de diciembre de 2021, contenía inconsistencias, tales como: **i)** El ***"Acta de Avance de Servicio n.° 001"*** de 30 de noviembre de 2021, señala el progreso de ejecución del servicio del 25% correspondiente al período del 15 al 30 de noviembre de 2021, pese a que la entrega del terreno mediante el ***"Acta de Entrega de Terreno"*** se realizó el 2 de diciembre de 2021; **ii)** Las cuatro (4) ***"Actas de Avance de Servicio"***, solo estaban suscritas por el Supervisor del servicio de la ENSABAP y el ingeniero del contratista, sin su Visto Bueno; y **iii)** Los paneles fotográficos no estaban fechados; y en cuanto a la fichas técnicas, no estaban las correspondientes a los siguientes materiales: adobe, quincha y carpintería de madera.

Igualmente, por no haber realizado las acciones necesarias y eficaces de supervisión respecto a la ejecución del citado servicio; omisión que dio lugar a que el Contratista ejecutara el servicio: **1)** Sin el "***Personal Clave***" el "***Arquitecto Responsable Técnico***"; pese a que en la oferta que presentó en la etapa de selección, en atención a lo previsto en el numeral 7.2 del numeral 7 de los Términos de Referencia de las Bases Integradas, incluyó como **personal clave** al arquitecto Julio Fernández Jiménez como ***"Arquitecto Responsable Técnico"***; por lo que la buena pro le fue otorgada basada en dicha propuesta; y **2)** Con un número inferior de trabajadores respecto a lo previsto en la "***Relación de Personal***" presentado por el contratista para la ejecución del servicio, en el cual consideró a cinco (5) trabajadores, entre: ayudantes, operarios y maestro de obra; sin embargo, de acuerdo con el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el ***"Cuaderno de Ocurrencias Sede Canevaro"*** de Seguridad y Vigilancia, el servicio fue ejecutado básicamente por cuatro (4) de ellos; cabe resaltar que, en el documento ***"Detalle de precios unitarios del Precio Ofertado"*** presentado a la ENSABAP para la suscripción del contrato, en el ítem ***"Equipos de protección personal"***, el contratista incluyó bienes como: cascos, arneses, calzados, guantes, anteojos, protección auditiva, chalecos reflexivos, uniformes para obreros, etc., para diez (10) personas.

La situación expuesta, conllevó a la afectación de la transparencia, la legalidad y el normal desarrollo del procedimiento de la contratación.

En ese contexto, transgredió lo establecido en los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 *"Servidor público"* y el numeral 6 *"Responsabilidad"* del artículo 7 *"Deberes de la función"* de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; literales c) *"Transparencia"* y j) *"Integridad"* del artículo 2 *"Principios que rigen las contrataciones"*, numeral 9.1 del artículo 9 *"Responsabilidades esenciales"*, y numeral 10.1 del artículo 10 *"Supervisión de la entidad"* de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; numerales 16.1 y 16.3 del artículo 16 *"Gestión de adquisiciones"* y artículo 19 *"Gestión de contratos"* del Decreto Legislativo n.° 1439 *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento;* numeral 138.1 del artículo 138 *"Contenido del contrato"*, Y numeral 139.1 del artículo 139 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.° 344-2018-EF; y numeral 16.1 del artículo 16 *"Gestión de contratos"* del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado por Decreto Supremo n.° 217-2019-EFF.

Asimismo, transgredió el numeral 3.1 *"Perfeccionamiento del contrato"* del Capítulo III *"Del contrato"* de la *"Sección General – Disposiciones comunes del procedimiento de selección"*; literales h) e i) del numeral 2.3 *"Requisitos para perfeccionar el contrato"* del Capítulo II del Procedimiento de Selección de la *"Sección Específica – Condiciones Especiales del Procedimiento de Selección"*; numeral 7.2 *"Personal Clave Requerido para la Prestación del Servicio"*; numeral 9 *"Entregable"*; literal a) del numeral 10 *"Plazo del Servicio"*; numeral 12 *"Coordinación, supervisión y conformidad del servicio"*; Requisitos del numeral B.3.1 *"Formación Académica"* del numeral B.2 *"Calificación del Personal Clave"* del numeral 21 *"Requisitos de Calificación"* de las Bases Integradas de la Adjudicación Simplificada n.° 001-2021-ENSABAP *"Contratación de Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambiente del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú – ENSABAP"*.

Con dicha actuación incumplió lo establecido en la **Orden de Servicio n.° 0000738 de 24 de noviembre de 2021,** emitida a nombre del contratista, por S/ 389 980,00 **(Apéndice n.° 14),** que prevé *"La coordinación y supervisión de la ejecución del servicio la realizará la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural, siendo Responsable de la coordinación: Martina Martínez Rodríguez – Directora de Promoción Cultural (...)"* y lo precisado en el numeral 12 *"Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio"* del Capítulo III de los **Términos de Referencia de las Bases Integradas (Apéndice 9)** que establece *"La coordinación y supervisión para la ejecución del servicio será realizada por el equipo técnico de la Coordinación de Patrimonio Cultural, perteneciente a la Dirección de Promoción Cultural (...)"*.

Adicionalmente, incumplió sus obligaciones establecidas en el artículo 16 ***"Enumeración de obligaciones"***, de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que estipula que todo empleado está sujeto, entre otras, a la obligación de *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* (Literal a); así como la de *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos..."* (Literal c); concordante con lo dispuesto en el artículo 39 ***"Obligaciones de los servidores civiles"*** de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil que establece que son obligaciones de los servidores civiles, entre otras, la de *"Cumplir leal y diligentemente los deberes y funciones que impone el servicio público"* (Literal a).

En tal sentido, los hechos materia de notificación configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, dando mérito al inicio del Procedimiento Administrativo a cargo de la instancia competente.

Yanet Avila Hurtado
Jefe de la Comisión
de Control

Susan Katherine Quintana Soto
Abogada de la Comisión de Control

Edgard Daniel Cachay Tello
Supervisor

0896

Apéndice n.º 48



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Griselda Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Consejo Ejecutivo N° 005-2021-ENSABAP

DIRECTOR GENERAL

Lima, 05 de enero de 2021

VISTOS:

La Resolución de Asamblea General N°004-2020-ENSABAP de fecha 18 de agosto de 2020, la Resolución Directoral N°108-2020-ENSABAP de fecha 29 de diciembre de 2020 y el acta de Sesión de Consejo Ejecutivo de fecha 05 de enero de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante ENSABAP, es una institución pública de educación superior, con autonomía académica, económica y administrativa; por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley Nº 28044 - Ley General de Educación, la misma que fue modificada por la Ley Nº 28329;

Que, mediante Decreto Supremo N° 015-2009-ED de fecha 05 de noviembre de 2009, se aprobó el Estatuto de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, el mismo que fue modificado posteriormente mediante Resolución de Asamblea General N° 004-2020-ENSABAP de fecha 18 de agosto de 2020;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N° 001-2021-ENSABAP de fecha 05 de enero de 2021, se formaliza la elección de la señora Eva Dalila López Miranda, en el cargo de Directora General de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú por un periodo de cinco (5) años;

Que mediante Resolución Directoral N°108-2020-ENSABAP, de fecha 29 de diciembre de 2020, se acepta la renuncia de la abogada Clariza Elizabeth Ajalcriña Cortez al cargo de Directora Administrativa de la ENSABAP, dando por concluida su designación a dicho cargo y señalando como último día de funciones el 31 de diciembre de 2020.

Que, de conformidad con el artículo 20° del Estatuto de la ENSABAP, es atribución del Consejo Ejecutivo elegir al Secretario General, al Director de Promoción Cultural, Al Director Administrativo, al Director de Asesoría Legal y al Director de Planificación, a propuesta del Director General. En tal sentido, en sesión de fecha 05 de enero de 2021 se aprobó por unanimidad la elección de don Luis Alonzo Valencia Rivera, para el cargo de Director Administrativo.

Que, con el propósito de asegurar el normal desarrollo de las funciones de la Dirección Administrativa, resulta necesario formalizar la designación de su titular mediante el acto resolutivo correspondiente, a fin de que se cumpla con lo

estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones de la ENSABAP, aprobado mediante Resolución de Asamblea General N° 005-2020-ENSABAP;

Por lo que, en uso de las facultades conferidas por el estatuto y reglamento de la Ensabap,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.– DESIGNAR a partir de la fecha, a don Luis Alonzo Valencia Rivera en el cargo de Director Administrativo de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Dirección Administrativa, realice la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú.

ARTÍCULO TERCERO. Notificar la presente Resolución de Consejo Ejecutivo al servidor referido en el artículo primero para su conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
Presidenta del Consejo Ejecutivo de la
Escuela Nacional Superior Autónoma de
Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Firmado digitalmente por:
LÓPEZ MIRANDA EVA DALILA
FIR 08058179 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/09/2023 13:42:46-0500

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Consejo Ejecutivo N° 022-2023-ENSABAP

Lima, 20 de setiembre de 2023

VISTOS:

Resolución de Consejo Ejecutivo N°005-2021-ENSABAP de fecha 05 de enero del 2021, el Informe de Cumplimiento N°004-2023-ENSABAP-DAD-SD.RRHH de fecha 18 de setiembre de 2023, la Carta S/N de fecha 19 setiembre de 2023, el Memorando N°161-2023-ENSABAP-DG de fecha 19 de setiembre de 2023, el acuerdo de sesión de Consejo Ejecutivo de fecha 19 de setiembre de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante Ensabap, es una institución pública de Educación Superior, con autonomía académica, económica y administrativa por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N°28044, Ley General de Educación, la misma que fue modificada por la Ley N°28329;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N°001-2021-ENSABAP de fecha 05 de enero del 2021, se formaliza la elección de la señora Eva Dalila López Miranda en el cargo de Directora General de la ENSABAP por un periodo de cinco años;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N°005-2021-ENSABAP de fecha 05 de enero del 2021, se designó a **LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA** en el cargo de director de la Dirección Administrativa de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú;

Que, mediante el Informe de Cumplimiento N° 004-2023-ENSABAP-DAD-SD. RRHH de fecha 18 de setiembre de 2023, emitido por la Subdirección de Recursos Humanos, se concluye que, después de llevar a cabo la evaluación del Sr. Luis Alonzo Valencia Rivera en relación a la verificación de requisitos e impedimentos para acceder a la función pública como empleado de confianza de la Ensabap, el mencionado servidor no presenta impedimentos para el acceso a la función pública. Sin embargo, no está calificado para ocupar el puesto de Director Administrativo, ya que no cumple con el perfil establecido en el Manual de Organización y Funciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú;

Que, mediante Carta S/N de fecha 19 setiembre de 2023, remitido a la Dirección General don **LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA,** presenta su renuncia al

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

06 JUN 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0900

Firmado digitalmente por:
LÓPEZ MIRANDA EVA DALILA
FIR 08058179 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 20/09/2023 13:43:42-0500

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ
Resolución Consejo Ejecutivo N°022-2023- ENSABAP

cargo de director de la Dirección Administrativa de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, asimismo, solicita la exoneración de plazo de 30 días que exige la ley;

Que, de conformidad con el artículo 20° del Estatuto de la ENSABAP, es atribución del Consejo Ejecutivo elegir al Secretario General, al Director de Promoción Cultural, al Director Administrativo, al Director de Asesoría Legal y al Director de Planificación, a propuesta del Director General;

Que, a través de Memorando N°161-2023-ENSABAP-DG de fecha 19 de setiembre de 2023, la Dirección General comunica que, en sesión de Consejo Ejecutivo de fecha 19 de setiembre de 2023, se acordó por unanimidad aceptar la renuncia presentada por el señor LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA, haciendo efectiva su renuncia en el cargo de Director Administrativo en la fecha de su presentación y, a la vez, acordaron por unanimidad designar a doña **PATRICIA TERESA VARGAS ROTTA**, para el cargo y funciones de directora de la Dirección Administrativa;

Que, debido a la necesidad de asegurar el normal funcionamiento de la Dirección Administrativa de la ENSABAP, resulta necesario formalizar la designación de su titular mediante acto resolutivo correspondiente, a fin de que se cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones de la ENSABAP, aprobado mediante Resolución de Asamblea General N°005-2020 –ENSABAP;

Estando a lo dispuesto, con los vistos respectivos; y;

De conformidad con el Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N°015-2009-ED, modificado a través de las Resoluciones de Asamblea General N°004-2020-ENSABAP y N°002-2023-ENSABAP, así como en el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo N°010-2020-ENSABAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ACEPTAR la renuncia de don **LUIS ALONZO VALENCIA RIVERA,** en el cargo de director de la Dirección Administrativa de la ENSABAP, siendo su último día de funciones el 19 de setiembre de 2023, agradeciéndole por los servicios y las gestiones efectuadas durante designación.

ARTÍCULO SEGUNDO. -DESIGNAR, a partir del 20 de setiembre de 2023., a doña **PATRICIA TERESA VARGAS ROTTA** en el cargo de directora de la Dirección Administrativa de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

05 JUN 2024

Teresa Griselda Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0901

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ
Resolución Consejo Ejecutivo N°022-2023- ENSABAP

ARTÍCULO TERCERO. -ENCARGAR a la Dirección Administrativa publique la presente resolución en el portal institucional de la ENSABAP

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
Presidenta del Consejo Ejecutivo
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

Directora General

Firmado digitalmente por:
LÓPEZ MIRANDA EVA DALILA
FIR 08058179 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/09/2023 13:43:16-0500

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

05 JUN 2024

Teresa Arijaba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0902

Apéndice n.º 49



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral N° 039-2021- ENSABAP

Lima, 5 de abril de 2021

VISTOS:

La Resolución Directoral N° 009-2021-ENSABAP de fecha 19 de enero de 2021, el FUT N° 1484 de fecha 26 de marzo de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante Ensabap, es una institución pública de Educación Superior, con autonomía académica, económica y administrativa por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, la misma que fue modificada por la Ley Nº 28329;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N° 001-2021-ENSABAP de fecha 05 de enero del presente año se formaliza la elección de la señora Eva Dalila López Miranda en el cargo de Directora General de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú por un periodo de cinco años;

Que, con Resolución Directoral N° 009-2021-ENSABAP de fecha 19 de enero del 2021, se designó a **FLOR DE MARIA TOLENTINO CARAZAS** en el cargo de Subdirectora de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú - ENSABAP;

Que, través del FUT N° 1484 de fecha 26 de marzo de 2021, la señorita **FLOR DE MARIA TOLENTINO CARAZAS** presenta su carta de renuncia al cargo de la Subdirección de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, señalando que su último día de labores será el 26 de marzo de 2021; asimismo, solicita la exoneración del plazo de 30 días de anticipación exigida por la ley para la comunicación de la renuncia y;

Que, debido a la necesidad de asegurar el normal funcionamiento de la Subdirección de Logística de la ENSABAP, resulta imprescindible designar a un profesional como el titular a cargo;

Estando a lo dispuesto, con los vistos respectivos; y;

De conformidad con las facultades precisas en el Estatuto vigente y aprobado por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria de fecha 11 de agosto de 2020, y con el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo Nº 010-2020-ENSABAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACEPTAR la renuncia de la señorita **FLOR DE MARIA TOLENTINO CARAZAS** en el cargo de Subdirectora de Logística de la ENSABAP, exonerándola del plazo de 30 días establecido por ley para la comunicación del cese y, en consecuencia,

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral Nº 039–2021-ENSABAP

DAR POR CONCLUIDA su designación a dicho cargo, siendo su último día de funciones el 26 de marzo de 2021, agradeciéndole por los servicios y las gestiones efectuadas durante su mandato.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR, a partir de la fecha, a **CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA** en el cargo de Subdirector de Logística de la ENSABAP.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Dirección Administrativa publique la presente resolución en el portal institucional de la ENSABAP

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

DANIELA ISABEL SILVA AMES
Secretaria General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0905

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral N°004-2022 - ENSABAP

Lima, 03 de febrero de 2022

VISTOS:

Resolución Directoral N°039-2021-ENSABAP de fecha 05 de abril de 2021, la Carta s/n de fecha 31 de enero de 2022 y;

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante Ensabap, es una institución pública de Educación Superior, con autonomía académica, económica y administrativa por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, la misma que fue modificada por la Ley Nº 28329;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N°001-2021-ENSABAP de fecha 05 de enero del presente año se formaliza la elección de la señora Eva Dalila López Miranda en el cargo de Directora General de la ENSABAP por un período de cinco años;

Que, con Resolución Directoral N°039-2021-ENSABAP de fecha 05 de abril del 2021, se formaliza la elección de don **CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA** en el cargo de Subdirector de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú;

Que, a través del Carta s/n de fecha 31 de enero de 2022, don **CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA** presenta su carta de renuncia al cargo de Subdirector de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, señalando que su último día de labores será el 01 de febrero de 2022; asimismo, solicita la exoneración del plazo de 30 días de anticipación exigida por la ley para la comunicación de la renuncia y, además, que se le entregue los beneficios sociales correspondientes, así como el certificado de trabajo por el periodo laborado;

Que, debido a la necesidad de asegurar el normal funcionamiento de la Subdirección de logística de la ENSABAP, resulta imprescindible encargar a un profesional en el cargo;

Estando a lo dispuesto, con los vistos respectivos; y;

De conformidad con el Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N°015-2009-ED, modificado mediante Resolución de Asamblea General N°004-2020-ENSABAP de fecha 18 de agosto de 2020, y con el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo N°010-2020-ENSABAP de fecha 9 de noviembre de 2020;

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

05 JUN 2024

Teresa Dalila Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución Directoral N°004 – 2022 – ENSABAP

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ACEPTAR la renuncia de don **CARLOS ALBERTO CHIRINOS LACOTERA** en el cargo de Subdirector de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú y, en consecuencia, **DAR POR CONCLUIDO** el periodo de su gestión en dicho cargo, agradeciéndole por los servicios y las gestiones efectuadas durante su mandato; siendo su último día de funciones el 03 de febrero de 2022.

ARTÍCULO SEGUNDO. -. ENCARGAR, a partir del 04 de febrero de 2022, a don **JOSE ENRIQUE LINDERMAN HUAPAYA** en el cargo y funciones de Subdirector de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER a la Dirección Administrativa publique la presente resolución en el portal institucional de la ENSABAP.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

DANIELA ISABEL SILVA AMES
Secretaria General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

06 JUN 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Secretaria II

0907

Apéndice n.º 50



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

28 MAY 2021

Teresa Giulia Talavera
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

República del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Consejo Ejecutivo N° 007-2021 - ENSABAP

Lima, 13 de enero de 2021

VISTOS:

La Resolución de Asamblea General N°004-2020-ENSABAP de fecha 18 de agosto de 2020, la Resolución Directoral N°004-2020-ENSABAP de fecha 13 de enero de 2021, y el acta de Sesión de Consejo Ejecutivo de fecha 08 de enero de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante ENSABAP, es una institución pública de educación superior, con autonomía académica, económica y administrativa; por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, la misma que fue modificada por la Ley N° 28329;

Que, mediante Decreto Supremo N° 015-2009-ED de fecha 05 de noviembre de 2009, se aprobó el Estatuto de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, el mismo que fue modificado posteriormente mediante Resolución de Asamblea General N° 004-2020-ENSABAP de fecha 18 de agosto de 2020;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N° 001-2021-ENSABAP de fecha 05 de enero de 2021, se formaliza la elección de la señora Eva Dalila López Miranda, en el cargo de Directora General de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú por un periodo de cinco (5) años;

Que mediante Resolución Directoral N°004-2021-ENSABAP, de fecha 13 de Enero de 2021, se acepta la renuncia de la señorita Ana Iris Moreno Salvatierra como encargada de la Dirección de Promoción Cultural de la ENSABAP, dando por concluida su encargartura.

Que, de conformidad con el artículo 20° del Estatuto de la ENSABAP, es atribución del Consejo Ejecutivo elegir al Secretario General, al Director de Promoción Cultural, Al Director Administrativo, al Director de Asesoría Legal y al Director de Planificación, a propuesta del Director General. En tal sentido, en sesión de Consejo Ejecutivo con fecha 08 de enero de 2021 se aprobó por unanimidad la elección de doña Martina Martínez Rodríguez en el cargo Directora de Promoción Cultural.

Que, con el propósito de asegurar el normal desarrollo de las funciones, de la Dirección de Promoción Cultural, resulta necesario formalizar la designación de su titular mediante el acto resolutivo correspondiente, a fin de que se cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funciones de la ENSABAP, aprobado mediante Resolución de Asamblea General N° 005-2020-ENSABAP;

Por lo que, en uso de las facultades conferidas por el estatuto y reglamento de la Ensabap,

0909

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Consejo Ejecutivo N° 007-2021-ENSABAP

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR a partir de la fecha a doña Martina Martínez Rodríguez en el cargo de Directora de Promoción Cultural de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Dirección Administrativa realice la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú.

ARTÍCULO TERCERO.- Notificar la presente Resolución de Consejo Ejecutivo al servidor referido en el artículo primero de esta parte resolutiva para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EVA DALILA LOPEZ MIRANDA
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

DANIELA ISABEL SILVA AMES
Secretaria General
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 147° numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

20 MAY 2021

Teresa Calisaya Tarazona
Fedatario
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0910

Apéndice n.º 51



Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Secretaria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Asamblea General N° 005 - 2020 - ENSABAP

Lima, 18 de agosto de 2020

VISTOS:

La Resolución Directoral N° 029-2017-ENSABAP de fecha 3 de marzo de 2017, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM publicado el 18 de mayo de 2018, el Decreto Legislativo N° 1446 publicado el 16 de setiembre de 2018, el Decreto Supremo N° 131-2018-PCM publicado el 30 de diciembre de 2018, el Informe N° 032-2020-ENSABAP-DP de fecha 24 de julio de 2020, los acuerdos de la sesión de Asamblea General del 28 de noviembre de 2019, los acuerdos de la sesión de Asamblea General Extraordinaria realizada del 11 de agosto de 2020, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante Ensabap, es una institución pública de Educación Superior, con autonomía académica, económica y administrativa; por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley Nº 28044 – Ley General de Educación, modificada por la Ley Nº 28329;

Que, con Resolución de Asamblea General N° 002-2015-ENSABAP de fecha 21 de agosto de 2015, se formaliza la designación del señor Luis Carlos Valdez Espinoza en el cargo de Director General de la Ensabap, a partir del 24 de agosto de 2015;

Que, mediante Resolución Directoral N° 029-2017-ENSABAP de fecha 3 de marzo de 2017, se formalizó la aprobación de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú;

Que, a través el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM publicado el 18 de mayo de 2018, se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado;

Que, por medio el Decreto Legislativo N° 1446 publicado el 16 de setiembre de 2018, se modifica la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado, regulando diversas acciones de reforma de la estructura del Estado, los que tratan sobre aspectos organizacionales regulados por los Lineamientos de Organización del Estado, siendo necesario adecuarnos a dicho marco normativo;

Que, el artículo 1 del Decreto Supremo N° 131-2018-PCM publicado el 30 de diciembre de 2018, modifica los lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, asimismo, en su décima tercera disposición complementaria final señala que el Ministerio de Educación, como órgano rector nacional en la materia, elabora los Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de las Universidades públicas, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria y los lineamientos señalados;

Que, de acuerdo a la normatividad expuesta en los considerandos precedentes, mediante Informe N° 032-2020-ENSABAP-DP de fecha 24 de julio de 2020, la Dirección de Planificación remite a la Dirección General la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Ensabap en atención al pedido de acciones para el tratamiento de riesgos comunicados por el Órgano de Control Institucional (OCI) respecto de las normas legales expuestas anteriormente;

Que, en sesión de Asamblea General del 28 de noviembre de 2019 se acordó la creación del Programa de Conservación y Restauración, así mismo en sesión extraordinaria de Asamblea General realizada el 11 de agosto de 2020, se acordó por mayoría la modificación del Estatuto de la Ensabap

0912

que permita los cambios necesarios para implementar el voto universal, la creación de la Dirección de Investigación y otras modificaciones relacionadas;

Que, de igual manera, en sesión de Asamblea General Extraordinaria realizada del 11 de agosto de 2020, los miembros de la Asamblea General acordaron por mayoría de votos, la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Ensabap en concordancia con los cambios establecidos en el Estatuto de la institución;

Estando a lo autorizado y con los visados respectivos; y

De conformidad con el Estatuto aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2009-ED, modificado mediante acuerdo de Asamblea General Extraordinaria de fecha 15 de noviembre de 2016 y con el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Asamblea General N° 001-2016-ENSABAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución de Asamblea General.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Dirección de Planificación la remisión del Reglamento de Organización y Funciones de la Ensabap al Minedu.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Dirección Administrativa publique la presente resolución en el Portal Electrónico de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUIS CARLOS VALDEZ ESPINOZA
Presidente de la Asamblea General de la
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

MARCOS SAUL CABANILLAS MALCA
Secretario de la Asamblea General de la
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE
BELLAS ARTES
DEL PERÚ

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE DE BELLAS ARTES



0914

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Escalafón 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

21.6. Identificar y mapear los riesgos organizacionales que pueden afectar el prestigio institucional y coordinar con las áreas responsables para eliminar o minimizar el impacto de los mismos.
21.7. Facilitar el relacionamiento interinstitucional que contribuya al logro de los objetivos de la Escuela.
21.8. Participar en la realización de eventos oficiales y especiales, tendentes a proyectar la imagen positiva de la Escuela;
21.9. Fomentar el intercambio de información con universidades y entidades públicas y/o privadas, vinculadas a las actividades de formación profesional, académicas y de investigación que desarrolla la Escuela;
21.10. Realizar el análisis de contenido de las opiniones e informaciones vertidas por los órganos de difusión en relación con las acciones académicas que desarrolla la ENSABAP y proponer las acciones correspondientes;
21.11. Atender, por delegación del Secretario General, a las personas o representantes de instituciones nacionales o extranjeras que visiten la Escuela;
21.12. Redactar y preparar los proyectos de Comunicados Oficiales de la Escuela, así como editar y supervisar la impresión y distribución de: memorias, gacetas, folletos, boletines y otros documentos relacionados con las actividades de información y prensa;
21.13. Establecer y mantener relaciones permanentes de coordinación con todos los medios de difusión televisivos, prensa escrita, revistas y otros;
21.14. Publicar la revista de la escuela y boletines informativos.
21.15. Supervisar la forma y contenido de los documentos de prensa y radio.
21.16. Conseguir y difundir en la comunidad estudiantil información sobre estudios de posgrado, becas, especializaciones y otras formas de capacitación.
21.17. Organizar las ceremonias y otros eventos que se realicen en la Escuela, así como intervenir en los actos externos en que participe;
21.18. Proponer al Secretario General los planes y programas de imagen institucional, siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas;
21.19. Suscribir, por delegación expresa del Director General, los comunicados e informativos de prensa que emita la Escuela, tanto a nivel interno como externo;
21.20. Elaborar y publicar periódicamente la gaceta y el boletín informativo institucional, así como editar la memoria anual en la que estén comprendidos los logros más significativos que realice la Escuela;
21.21. Convocar y organizar conferencias de prensa, cuando el Director General así lo disponga;
21.22. Formular el programa de eventos oficiales y especiales de la Escuela y, una vez aprobado por el Director General, velar por su estricto cumplimiento;
21.23. Organizar la recepción de comisiones y visitas especiales a la Escuela de acuerdo a protocolos establecidos;
21.24. Establecer y mantener estricta y permanente relación con los medios de comunicación social para asegurar una difusión positiva de la imagen de la Escuela;
21.25. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director General o el Secretario General.

Artículo 22°. - De la Dirección de Promoción Cultural:

La Dirección de Promoción Cultural es un órgano de apoyo encargado del asesoramiento de actividades de promoción cultural, cooperación técnica y desarrollo de actividades productivas de bienes y servicios relacionados con los campos de especificación de la Escuela. Depende de la Dirección General. Está a cargo del Director de Promoción Cultural. Tiene las siguientes funciones y competencias generales:

22.1. Coordinar con la Dirección de Planificación la elaboración y ejecución del plan operativo correspondiente a su área.
22.2. Proponer y ejecutar los lineamientos de política institucional sobre promoción cultural, proyección profesional, producción de bienes y servicios, y cooperación interinstitucional, los cuales serán aprobados en Consejo Ejecutivo y/o Asamblea General.
22.3. Coordinar acciones con los egresados y graduados de la ENSABAP.

0915

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

22.4. Organizar institutos, centros y otras unidades en función a sus tareas de promoción cultural y de servicio a la comunidad.
22.5. Presentar a la Asamblea General su informe de gestión anual.
22.6. Promover, asesorar y apoyar la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, con fines de cooperación, asistencia técnica y financiera para el desarrollo de proyectos y actividades académicas y artísticas, de investigación, de producción y de proyección social vinculados a los campos de especialización de la Escuela.
22.7. Asesorar a los órganos de gobierno de la Escuela en la formalización de estrategias, políticas y normas para la promoción y desarrollo de los campos de especialización de la Escuela.
22.8. Promover y organizar eventos académicos y artísticos vinculados a los campos de especialización de la Escuela.
22.9. Promover la participación de los integrantes de la Escuela en programas y acciones de cooperación e intercambio de conocimientos y experiencias vinculadas los campos de especialización de la Escuela.
22.10. Supervisar las actividades dirigidas al desarrollo estrategias y mecanismo de producción de bienes y servicios vinculados a los campos de especialización de la Escuela, así como los dirigidos a su colocación en el mercado.
22.11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director General.

Artículo 23°. - De la Dirección Administrativa

La Dirección Administrativa es el órgano de apoyo de la ENSABAP que tiene como responsabilidad de administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela, Depende de la Dirección General. Está a cargo del Director Administrativo y tiene las siguientes funciones y competencias generales:

23.1. Coordinar con la Dirección de Planificación la elaboración y ejecución del plan operativo correspondiente a su área.
23.2. Coordinar la ejecución de las acciones referidas a provisión de cargos y plazas, evaluación y procesos administrativos, conforme a las normas vigentes.
23.3. Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos y demás egresos de la Escuela, conforme a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control.
23.4. Ejecutar el presupuesto anual de la Escuela, garantizando el uso eficiente de los recursos.
23.5. Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, ejecución presupuestal, administración de personal, contrataciones, informática y bienestar social.
23.6. Participar en la formulación del presupuesto institucional en coordinación con la Dirección de Planificación, organizando y realizando las proyecciones de ingresos y gastos de las diferentes unidades orgánicas de la Escuela.
23.7. Dirigir la correcta ejecución y aplicación de los recursos financieros de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y financiera.
23.8. Elaborar el plan anual de Contrataciones de la Escuela y ejecutarlo una vez aprobado. Velar por el correcto cumplimiento de la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia.
23.9. Proveer los recursos humanos, financieros y logísticos que requieren las diferentes unidades orgánicas de la Escuela, asegurando su eficiencia, eficacia y calidad en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de los fines objetivos institucionales.
23.10. Formular, proponer y evaluar las políticas y planes de gestión en materia de Tecnologías de Información en la institución.
23.11. Desarrollar el planeamiento estratégico de tecnologías de información en concordancia con los objetivos trazados por la Alta Dirección.
23.12. Formular y proponer políticas y normas de seguridad informática e implementar soluciones de [illegible] de las redes, equipos y sistemas de información de la institución.

0916

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

23.13. Supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones de la institución, proponiendo directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad legalidad y racionalidad.
23.14. Brindar soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticas de la institución, así como el asesoramiento técnico a los órganos que requieren disponer de nuevas soluciones de tecnología o servicios acordes a sus necesidades.
23.15. Administrar la infraestructura tecnológica informática y de comunicación de datos de la institución, garantizando su operatividad, disponibilidad y seguridad.
23.16. Implementar y gestionar el Plan de Contingencia Informático, en coordinación con la Dirección Administrativa.
23.17. Supervisar los trabajos encargados a terceros (proveedores) relacionados a infraestructura tecnológicas aplicada a la institución.
23.18. Diseñar, implementar y mantener la infraestructura tecnológica y sistema aplicativos para la difusión del Portal Institucional en Internet en cumplimiento de las disposiciones pertinentes a los portales institucionales y de transparencia de las instituciones del Estado.
23.19. Administrar la adquisición, custodia y distribución de bienes con arreglo al reglamento y normas pertinentes.
23.20. Proponer los lineamientos y políticas sobre mantenimiento de los recursos físicos de la Escuela, implementando acciones para una adecuada gestión ambiental.
23.21. Dar el soporte que requiere el Director Académico y el Director de Investigación, para el mejor desarrollo de sus actividades.
23.22. Diseñar y proponer normas, procesos y procedimientos que contribuyan al mejoramiento continuo dentro de su ámbito de gestión.
23.23. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el Director General o el Consejo Ejecutivo.

Artículo 24°.- De la Subdirección de Recursos Humanos

La Subdirección de Recursos Humanos es un órgano de apoyo encargado de conducir los procesos de selección, contratación, inducción, administración, control, capacitación y evaluación del personal de la escuela, promoviendo un adecuado clima laboral y el fortaleciendo de la cultura organizacional. Depende de la Dirección Administrativa. Está a cargo del Subdirector de Recursos Humanos. Tiene las siguientes funciones y competencias generales:

24.1. Coordinar con la Dirección de Planificación la elaboración y ejecución del plan operativo correspondiente a su área.
24.2. Proponer los lineamientos de política, así como el plan estratégico de Recursos Humanos, alineados a los Objetivos Estratégicos de la Escuela y ejecutarlos una vez aprobados por la Dirección General.
24.3. Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de planeamiento, selección, inducción, administración, evaluación, y control de los recursos humanos de la Escuela, sea cual fuere la modalidad de contratación.
24.4. Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de gestión y evaluación del desempeño del personal de la Escuela, determinar las necesidades de formación, capacitación y desarrollo del personal con la participación de todas las unidades organizativas.
24.5. Programar, organizar, dirigir y controlar las acciones de capacitación y desarrollo, orientados a elevar el índice de eficiencia y eficacia del personal de la Escuela tomando como bases la evaluación de desempeño.
24.6. Realizar las acciones administrativas derivadas de la relación o vínculo laboral, así como de la Contratación Administrativa de Servicios.
24.7. Organizar y ejecutar actividades culturales, deportivas y recreativas para el personal de la Escuela.
24.8. Supervisar las acciones de control y sanción del personal de la Escuela, de acuerdo con la legislación y normas internas vigentes.
24.9. Elaborar y proponer al Director Administrativo el Presupuesto Analítico de personal (PAP).
24.10. Promover las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional del personal.

25.13. Proponer políticas e instrumentos normativos para la mejor gestión de la administración de los fondos de la escuela, sistema de cobro y desembolsos, reportes de saldos arqueos sorpresivos, así como relaciones con los bancos.
25.14. Diseñar y proponer normas, procesos y procedimientos que contribuyan al mejoramiento continuo dentro de su ámbito de gestión.
25.15. Coordinar con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.
25.16. Realizar las retenciones pecuniarias sobre los pagos realizados al personal y a proveedores de acuerdo con la legislación tributaria o las disposiciones judiciales.
25.17. Ordenar, disponer y llevar el control de los pagos correspondientes a los compromisos presupuestarios que sean efectivamente devengados, de conformidad con los Calendarios de Compromisos Trimestrales y los Flujos de Caja coordinados con la Dirección Administrativa y la Dirección de Planificación.
25.18. Velar para que los pagos se efectúen en forma oportuna y cuenten con el sustento documentario pertinente.
25.19. Verificar la correcta aplicación de las partidas presupuestarias y las fuentes de financiamiento aplicada en la ejecución de compromisos de gasto generado por cada área de la organización, emitiendo los reportes que sean necesarios.
25.20. Emitir, endosar y girar cheques en representación de la Escuela, así como letras, pagares, fianzas y cualquier otro que sea necesario para la gestión económica y financiera, de manera mancomunada con el tesoro y conforme a las disposiciones legales vigentes.
25.21. Elaborar y suscribir conjuntamente con el contador los balances y demás Estado Financieros de la Escuela, para su respectiva aprobación por los órganos de gobierno de la ENSABAP.
25.22. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el director Administrativo.

Artículo 26°.- De la Subdirección de Logística:

La Subdirección de Logística es un órgano para la realización de las actividades de los diferentes órganos de la Escuelas, encargado de las actividades técnico administrativas de planificación operativa, ejecución, supervisión y evaluación de sistema de contratación, y de la programación, coordinación, ejecución y evaluación de los procesos de contratación de proveedores, almacén margesí de bienes, control patrimonial, mantenimiento preventivo y reparaciones de inmuebles, maquinarias y equipos, así como de la limpieza, seguridad y otros servicios generales para el adecuado funcionamiento de la Escuela. Depende de la Dirección Administrativa. Está a cargo del Subdirector de Logística. Tiene las siguientes funciones y competencias generales:

26.1. Coordinar con la Dirección de Planificación la elaboración y ejecución del plan operativo correspondiente a su área.
26.2. Programar, organizar, dirigir y controlar el proceso de contratación de proveedores para el abastecimiento de insumos y servicios que son necesarios para la producción de los bienes y servicios de la Escuela, de conformidad con la ejecución del plan operativo y el presupuesto institucional.
26.3. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de almacén y de distribución de los bienes materiales y servicios para la ejecución de las actividades y proyectos la gestión institucional.
26.4. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de control y seguridad de los muebles, equipos, maquinarias y vehículos de propiedad de la Escuela, incluyendo la gestión y control de la cobertura de seguros para los bienes públicos de su propiedad.
26.5. Programar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de limpieza, mantenimiento preventivo, reparaciones y seguridad de las instalaciones e inmuebles de propiedad o entregados en cesión de uso de la Escuela.
26.6. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la administración y control del Margesí de Bienes de la Escuela.

Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0918

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

26.7. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de bienes, servicios y obras, planificado los procesos de selección que correspondan atendiendo a los requerimientos formulados por los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de la gestión institucional.
26.8. Coordinar los procedimientos para llevar adelante los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras que requieran los diferentes órganos de la Escuela, teniendo en cuenta los procesos de selección contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, y en coordinación con el Director Administrativo.
26.9. Llevar la programación y registro de procesos de selección y contratos celebrados, de acuerdo a ley.
26.10. Proponer al Director Administrativo la conformación de los comités especiales para la conducción de procesos de contratación, de acuerdo con los procedimientos que señalan la legislación sobre las contrataciones del Estado.
26.11. Suscribir las órdenes de compra y/o orden de servicios, que formalicen la adquisición y contratación de bienes y servicios conforme a la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento; realizar el compromiso presupuestario correspondiente en forma simultánea, de acuerdo a las normas de ejecución del gasto público; así como efectuar el seguimiento hasta su ejecución oportuna.
26.12. Presidir el Comité de Gestión Patrimonial para el cumplimiento de las funciones previstas en el reglamento general de procedimientos administrativo de los bienes de propiedad Estatal.
26.13. Evaluar periódicamente el estado de conservación de los bienes de la Escuela, proponiendo altas y bajas del Margesí de bienes, Muebles y enseres.
26.14. Recibir, registrar y custodiar las donaciones de bienes muebles de la Escuela otorgadas a favor de la entidad.
26.15. Asignar a cada área de la Escuela los locales, instalaciones, muebles, equipos, maquinarias y vehículos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
26.16. Elaborar y proponer al Director Administrativo las políticas de uso y seguridad de los locales, instalaciones, muebles, inmuebles, maquinarias y equipos de propiedad o en uso por la Escuela.
26.17. Proponer al Director Administrativo los integrantes para la conformación de la comisión de inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad.
26.18. Diseñar y proponer normas, procesos y procedimientos que contribuyen al mejoramiento continuo dentro de su ámbito de gestión.
26.19. Mantener siempre el suministro de materiales requeridos por las diferentes unidades académicas y administrativas para su funcionamiento.
26.20. Realizar las demás funciones que le sean asignados por el Director Administrativo.

Capítulo VII
Funciones de los Órganos de Línea

Artículo 27°. - De la Dirección del programa de Artes Plásticas y Visuales:

La Dirección del Programa de Artes Plásticas y Visuales es un órgano académico de formación profesional de la Escuela, encargado de supervisar las actividades de desarrollo curricular, planes de estudios, organización y ejecución de las actividades formativas de investigación en materia de Artes Plásticas y Visuales. Depende de la Dirección Académica, quien integra la Asamblea General y el Consejo Ejecutivo. Tiene las siguientes funciones y competencias generales:

27.1. Coordinar con la Dirección académica, con la Subdirección de Calidad Educativa y con la Dirección de Planificación la elaboración y ejecución del plan operativo correspondiente a su área, una vez aprobadas
27.2. Coordinar y dar seguimiento a las unidades correspondientes para el desarrollo de los procesos de admisión, matrícula de alumnos y calificación de expedientes para grados, títulos, revalidaciones y convalidaciones, certificados de estudios y demás asuntos del programa a su cargo.
27.3. Planificar, dirigir y dar seguimiento, en coordinación con la Subdirección de Calidad Educativa, a la actividad vinculada a las especialidades académicas a su cargo.

0919

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES

Resolución Directoral No. 003 -2010- ENSABA

Lima, 16 ENE. 2010

VISTOS: el proyecto del MOF, el Informe Técnico Sustentatorio emitido por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional a través del Informe Nº 01-2010-DPDI-ENSABAP, remitidos por medio del Memorando Nro 02A - 2010-DOA-ENSABA de la Dirección de Administración a la Dirección de Asesoría Legal; el Informe Nro. 03A-2010-DAL-ENSABA; y el Acta de la Sesión de la Comisión de Adecuación de la ENSABAP por medio de la cual se aprueba el MOF institucional;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Suprema Nº 001-2009-ED publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11-02-09, se constituyó la Comisión de Adecuación de la Estructura Académica y Administrativa de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes, a los requisitos que se establecen en la Ley Nro 23733, Ley Universitaria, según lo dispuesto por la Ley Nro 29292;

Que, según Resolución Ministerial Nº 0053-2009-ED, se designa como responsable de la Unidad Ejecutora Nº 021: Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, al Sr. Victor Delfín Ramírez, Presidente de la Comisión de Adecuación constituida mediante Resolución Suprema Nº 001-2009-ED;

Que, mediante Resolución Directoral Nro 090-2002, de fecha 19 de abril de 2002, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú;

Que, mediante Memorando Nro 02A-2010-DOA-ENSABA la Dirección de Administración remite a la Dirección de Asesoría Legal el proyecto del MOF y el Informe Técnico Sustentatorio emitido por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional a través del Informe Nº 01-2010-DPDI-ENSABAP;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 015 – 2009 – ED, se aprobó el nuevo Estatuto de la ENSABAP, que en su Primera Disposición Complementaria señala que una vez aprobado el referido Estatuto, la Comisión de Adecuación queda facultada para dictar las medidas correspondientes debiendo aprobar los instrumentos de gestión tales como el MOF de la Institución a efectos de que la actual estructura académica y administrativa se adecue progresiva y plenamente a los requisitos que establece la Ley Universitaria;

Que, el Manual de Organización y Funciones es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal;

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0920

Que, el Informe Técnico presentado por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional por medio del Informe Nro 001-2010-DPDI-ENSASA, señala que en la elaboración del Proyecto del MOF se ha cumplido con determinar las funciones específicas, responsabilidades, autoridad y requisitos mínimos de los cargos dentro de la estructura orgánica de cada dependencia, que se cumple con proporcionar información a los trabajadores sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización así como las interrelaciones formales que correspondan, que se cumple con ayudar institucionalizar la simplificación administrativa, se facilita el proceso de inducción del personal nuevo y el de adiestramiento y orientación de personal en servicio;

Que, la Dirección de Asesoría Legal señala mediante Informe Nro 03A-2010-DAL-ENSABA que en la elaboración del Manual de Organización y Funciones se han considerado los criterios técnicos establecidos en la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley 27658 y los lineamientos establecidos en la Directiva Nro 001-95-INAP/DNR – Normas para la Formulación del Manual de Organización y Funciones, aprobados por Resolución Jefatural Nro 095-INAP/DNR. Asimismo opina que corresponde a la Comisión de Adecuación aprobar el MOF institucional y remitirlo al Titular de la Entidad, a efecto de que emita la Resolución respectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria del Estatuto de la Escuela;

Que, de acuerdo a lo señalado en el Informe Técnico Sustentatorio presentado por la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y de acuerdo a lo precisado en el Informe de la Dirección de Asesoría Legal se concluye que el proyecto de Manual de Organización y Funciones (MOF), cumple con las disposiciones y lineamientos para la elaboración del referido instrumento de gestión institucional;

Que, en Sesión de fecha 06.01.10 la Comisión de Adecuación de la ENSABAP aprobó por unanimidad el Manual de Organización y Funciones de la Escuela y acordó elevar el mismo al Titular de la Entidad a efecto de que se formalice dicha aprobación mediante la Resolución respectiva;

Estando a lo dispuesto y con las visaciones correspondientes;

De conformidad con las disposiciones legales vigentes; la Ley N° 29292, Resolución Suprema N° 001-2009-ED; Resolución Ministerial N° 0053-2009-ED; Decreto de Urgencia 065-2009; Resolución Suprema Nro 029-2009-ED; Decreto Supremo N° 015-2009-ED y Resolución Directoral N° 338-2009-ENSABA que aprueban el Estatuto y el Reglamento General de la Escuela respectivamente y Decreto de Urgencia Nro 115-2009;

Se RESUELVE:

Artículo Primero.- *Aprobar el nuevo Manual de Organización y Funciones de la ENSABAP, que es parte integrante de la presente Resolución.*

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES

Resolución Directoral No. 003 -2010- ENSABA

Artículo Segundo.- *Derogar el Manual de Organización y Funciones de la ENSABAP aprobado por Resolución Directoral Nro 090-2002;*

Artículo Tercero.- *Efectuar la publicación del Manual de Organización y Funciones conforme a Ley.*

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

SR. VICTOR DELFIN RAMIREZ
Presidente de Comisión de Adecuación de la Estructura Académica y Administrativa
Escuela Nacional Superior Autónoma Bellas Artes

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0922

Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (ENSABAP)

Manual de Organización y Funciones (MOF)

Aprobado por Resolución Directoral N° 003-2010-ENSABA, el 6 de Enero del 2010

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

0923

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

4.2. Dirección Administrativa

A) Cuadro orgánico de cargos:

N° Orden	Denominación del Cargo	Necesario	N° CAP	Observaciones
01	Director Administrativo	1	24	Electo
02	Coordinador de Bienestar Social	1	25	
03	Coordinador de Computo e Informática	1	26	
04	Psicólogo	1	27	
05	Especialista en Informática y Administración Web	1	28	
06	Secretaria III	1	29	
	Total	6		

B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:

Director Administrativo	
I. Identificación del Cargo:	
Unidad Orgánica:	Dirección Administrativa
N° CAP:	24
Clasificación:	FP
Cargo Estructural:	Director Administrativo
II. Función Básica:	
Administrar los recursos humanos, materiales, económicos y financieros de la Escuela realizando la gestión de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento, Contrataciones, Recursos Humanos, Bienes Nacionales, Inversiones e Informática, en cumplimiento de las políticas y acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Ejecutivo.	
III. Funciones Específicas:	
a) Proponer y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la Dirección Administrativa. b) Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela. c) Programar, organizar y controlar los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, ejecución presupuestal, administración de personal, contrataciones, informática y bienestar social. d) Dirigir la correcta ejecución y aplicación de los recursos financieros de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y financiera. e) Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones de la Escuela. f) Expedir Resoluciones Administrativas para la aprobación de directivas de gestión vinculadas a los sistemas administrativos a su cargo; así como para la resolución en primera instancia de procedimientos administrativos que se presenten por temas vinculados a su ámbito de competencia. g) Proveer los recursos humanos, financieros y logísticos que requieran las diferentes unidades orgánicas de la Escuela, asegurando su eficiencia, eficacia y calidad en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de los fines y objetivos institucionales. h) Organizar los servicios de asistencia social y consejería psicopedagógica para estudiantes. i) Organizar y administrar servicios y facilidades para docentes y trabajadores no docentes que contribuyan a mejorar su calidad de vida y el desarrollo personal. j) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y evaluar el diseño e implementación de la infraestructura tecnológica de voz y datos, los sistemas informáticos y los procesos digitales que son requeridos para el desarrollo de las actividades de los diferentes órganos de la Escuela. k) Presidir los consejos, comisiones y comités por encargo del Director General o por mandato legal expreso. l) Reemplazar al Director General en los casos de vacancia, licencia, ausencia o impedimento temporal. m) Realizar las demás funciones que le asigne el Director General o el Consejo Ejecutivo.	
IV. Línea de Autoridad:	
Depende de:	Director General
Ejerce mando-supervisión a:	Todas las subdirecciones a su cargo y personal adscrito a ellas
V. Requisitos mínimos del cargo:	

0924

4.2.3. Subdirección de Logística

A) Cuadro orgánico de cargos:

N° Orden	Denominación del Cargo	Necesario	N° CAP	Observaciones
01	Subdirector de Logística	1	40	Confianza
02	Coordinador de Contrataciones	1	41	
03	Coordinador de Almacén y Servicios Auxiliares.	1	42	
04	Coordinador de Control Patrimonial	1	43	
05	Asistente Administrativo III	1	44	
06	Secretaria II	1	45	
07	Chofer	1	46	
08	Carpintero	1	47	
09	Auxiliar Administrativo II	4	48/51	
	Total	12		

B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:

Subdirector de Logística	
I. Identificación del Cargo:	
Unidad Orgánica:	Subdirección de Logística
N° CAP:	40
Clasificación:	EC
Cargo Estructural:	Subdirector de Logística
II. Función Básica:	
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contrataciones públicas, almacén, margesí de bienes, control patrimonial, mantenimiento preventivo y reparaciones de inmuebles maquinaria y equipos, así como de la limpieza, seguridad y otros servicios generales para el adecuado funcionamiento de la Escuela.	
III. Funciones Específicas:	
a) Proponer y ejecutar el Plan Operativo de la Subdirección de Logística. b) Organizar, programar, coordinar, asesorar y controlar el Sistema de Contrataciones y la prestación de servicios. c) Elaborar, consolidar y proponer la aprobación del Cuadro Anual de Necesidades. d) Revisar, consolidar y proponer el Plan Anual de Contrataciones. e) Elaborar e impartir directivas y procedimientos administrativos para la programación y ejecución de las contrataciones de bienes, servicios y obras. f) Revisar y firmar las solicitudes de cotización, orden de compra y de servicio. g) Requerir de las unidades orgánicas solicitantes, las especificaciones técnicas que se estimen necesarias para la adquisición y contratación de bienes, servicios u obras. h) Programar, dirigir, evaluar y controlar las acciones de proveer los recursos logísticos en apoyo a las unidades orgánicas en forma oportuna. i) Programar y ejecutar el proceso de contrataciones de bienes, servicios y obras. j) Supervisar el registro de las diferentes fases y acciones del proceso en el SEACE. k) Supervisar el cumplimiento de los contratos de prestación de servicios a la entidad. l) Cumplir las demás funciones que le asigne el Director Administrativo.	
IV. Línea de Autoridad:	
Depende de:	Director Administrativo
Ejerce mando-supervisión a:	Personal adscrito a la Subdirección de Logística
V. Requisitos mínimos del cargo:	
Formación:	a) Título profesional de administrador, economista o afines. b) Estudios de especialización o maestría en gestión logística, contrataciones públicas y otros vinculados a las funciones del cargo.
Experiencia:	a) Experiencia general mínima de cinco años en cargos vinculados a la gestión logística, contrataciones y servicios auxiliares.

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia. 48 / 105

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedataria 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

Es copia fiel y exacta del original de acuerdo al Art. 127° Numeral 2 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Se procede a autenticar la presente copia.

29 MAY 2024

Teresa Grijalba Tarazona
Fedatario 4
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú

5.2. Dirección de Promoción Cultural

A) Cuadro orgánico de cargos:

N° Orden	Denominación del Cargo	Necesario	N° CAP	Observaciones
01	Director de Promoción Cultural	1	206	Electo
02	Coordinador de Cooperación Interinstitucional	1	207	
03	Coordinador de Producción de Bienes y Servicios	1	208	
04	Especialista en Promoción Cultural	1	209	
05	Secretaria III	1	210	
	Total	5		

B) Descripción de funciones específicas a nivel de cargo:

Director de Promoción Cultural	
I. Identificación del Cargo:	
Unidad Orgánica:	Dirección de Promoción Cultural
N° CAP:	206
Clasificación:	FP
Cargo Estructural:	Director de Promoción Cultural
II. Función Básica:	
Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades técnico administrativas de promoción cultural, extensión educativa, cooperación técnica y desarrollo de actividades productivas de bienes y servicios relacionados con el campo técnico y científico de la Escuela.	
III. Funciones Específicas:	
a) Proponer y ejecutar el Plan Operativo correspondiente a la Dirección de Promoción Cultural. b) Organizar, dirigir y controlar las acciones del Centro Cultural de la ENSABAP. c) Promover el desarrollo de las artes plásticas y visuales y educación artística como factor de desarrollo humano. d) Organizar actividades académicas, tecnológicas y artísticas que fomenten contenidos del bagaje histórico y contemporáneo de las artes en la cultura peruana, con el propósito de fortalecer la identidad local, regional y nacional. e) Establecer convenios con las instituciones culturales, sociales y económicas con fines de cooperación, asistencia técnica y financiera y el intercambio de conocimientos científicos y/o tecnológicos relacionados con las artes plásticas y visuales y la educación artística. f) Asesorar a los órganos de gobierno de la Escuela en la formulación de estrategias, políticas y normas para la promoción y desarrollo de las artes plásticas y visuales y la educación artística. g) Promover, asesorar y apoyar en la celebración de convenios para la producción de bienes y servicios de la Escuela, en los que se preserve su contribución a la formación integral de profesionales e investigadores. h) Promover, organizar y controlar eventos artísticos, de ciencia y tecnología nacional e internacional en los que se planteen y debatan propuestas para el desarrollo de las artes plásticas y visuales y la educación artística. i) Promover, organizar y controlar actividades de extensión educativa en artes plásticas y visuales y educación artística para los ciudadanos de las diferentes comunidades del país. j) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Director General y el Consejo Ejecutivo.	
IV. Línea de Autoridad:	
Depende de:	Director General
Ejerce mando-supervisión a:	Todas las Subdirecciones dependientes de ella y personal adscrito a las mismas.
V. Requisitos mínimos del cargo:	
Formación:	a) Título profesional en artes plásticas y visuales o afines. b) Estudios de especialización o maestría en promoción y gestión cultural o en temas sociales afines.
Experiencia:	a) Experiencia general mínima de cinco años de ejercicio profesional en entidades del sector público o privado. b) Experiencia específica mínima de tres años en cargos vinculados a la promoción cultural en entidades públicas o privadas.

0926

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-06-2024 18:03:19 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 235-2024-ENSABAP/OCI
EMISOR	:	EDGARD DANIEL CACHAY TELLO - NOTIFICADOR - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 007-2023-2-0864-SCE, en dos (2) tomos, con un total de novecientos veintiséis (926) folios, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional sobre las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20143700136**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000025-2024-CG/0864
2. Apéndice 3 al 15[F]
3. Apéndice 16 al 28[F]
4. Apéndice 29 al 35[F]
5. Apéndice 36 al 51[F]
6. Apéndice 1 al 2[F]
7. Oficio N° 235-2024-ENSABAP-OCI

NOTIFICADOR : EDGARD DANIEL CACHAY TELLO - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **67ZVTJR**

Firmado digitalmente por CACHAY TELLO Edgard Daniel FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-06-2024 18:02:15 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000025-2024-CG/0864

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 235-2024-ENSABAP/OCI
EMISOR	:	EDGARD DANIEL CACHAY TELLO - NOTIFICADOR - ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTES DEL PERU
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20143700136
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	932

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 007-2023-2-0864-SCE, en dos (2) tomos, con un total de novecientos veintiséis (926) folios, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional sobre las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. Apéndice 3 al 15[F]
2. Apéndice 16 al 28[F]
3. Apéndice 29 al 35[F]
4. Apéndice 36 al 51[F]
5. Apéndice 1 al 2[F]
6. Oficio N° 235-2024-ENSABAP-OCI

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **63JM9TG**

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional

OFICIO N° 235-2024-ENSABAP/OCI

Lima, 21 de junio de 2024

Señora
EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
Directora General
Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú
Jr. Ancash 681
Lima/Lima/Lima
Presente. -

Asunto: Remite Informe de Control Específico N° 007-2024-2-0864-SCE

Ref. :
a) Oficio n.° 171-2024-ENSABAP/OCI de 2 de mayo de 2024.
b) Directiva Nº 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificadas mediante Resolución de Contraloría Nº 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, Resolución de Contraloría Nº 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022 y Resolución de Contraloría Nº 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a la "Contratación y Ejecución del Servicio de Restauración y Refuerzo Estructural del Muro de la Casa Canevaro – Ambientes del Lado Izquierdo de la Edificación de la Sede Casa Canevaro en la ENSABAP" del período de 4 de marzo de 2021 al 2 de febrero de 2022.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 007-2023-2-0864-SCE, en dos (2) tomos, con un total de novecientos veintiséis (926) folios, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional sobre las acciones adoptadas al respecto.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por LUQUE MAMANI Hector FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21-06-2024 08:58:02 -05:00

.....
HÉCTOR LUQUE MAMANI
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú