INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL MÓDULO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL SSP

OBJETIVO:

Este instructivo, es un instrumento para orientar el correcto registro de las actividades de monitoreo para la implementación del Módulo de Gestión de Riesgos (MGR), en el SSP.

ALCANCE:

Es de alcance para los ingenieros especialistas que están designados al monitoreo de las obras bajo la modalidad de financiamiento por transferencia de recursos de acuerdo al convenio suscrito.

RESPONSABILIDAD DEL REGISTRO:

Los ingenieros especialistas de monitoreo designados, son los encargados de registrar y actualizar la información de los proyectos monitoreados a su cargo en el MGR del SSP.

FASES DE LA OBRA:

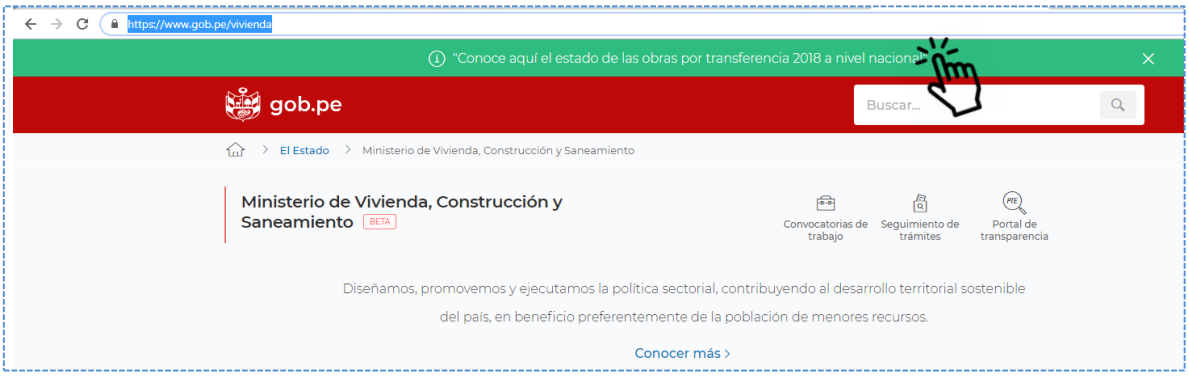
Se ha detallado en el instructivo 03 fases que responden al MGR las cuales son:

- **Fase 01:** Actos Previos, inicia cuando la UEI ya cuenta con los recursos financieros trasferidos por el MVCS a través del MEF y culmina un día antes del inicio de obra.
- **Fase 02:** En Ejecución, Comprende desde el inicio del desarrollo de las actividades señaladas en el Calendario de Avance Obra (CAO) aprobado y culmina cuando el residente anota la culminación de las actividades en el cuaderno de obra y solicita la recepción de la misma.
- **Fase 03:** Obra Concluida, inicia desde que el supervisor o inspector informa a la UEI que la obra ha culminado, y solicita a la UEI las acciones orientadas a recepcionar la obra, hasta contar con el acta de recepción de obra.

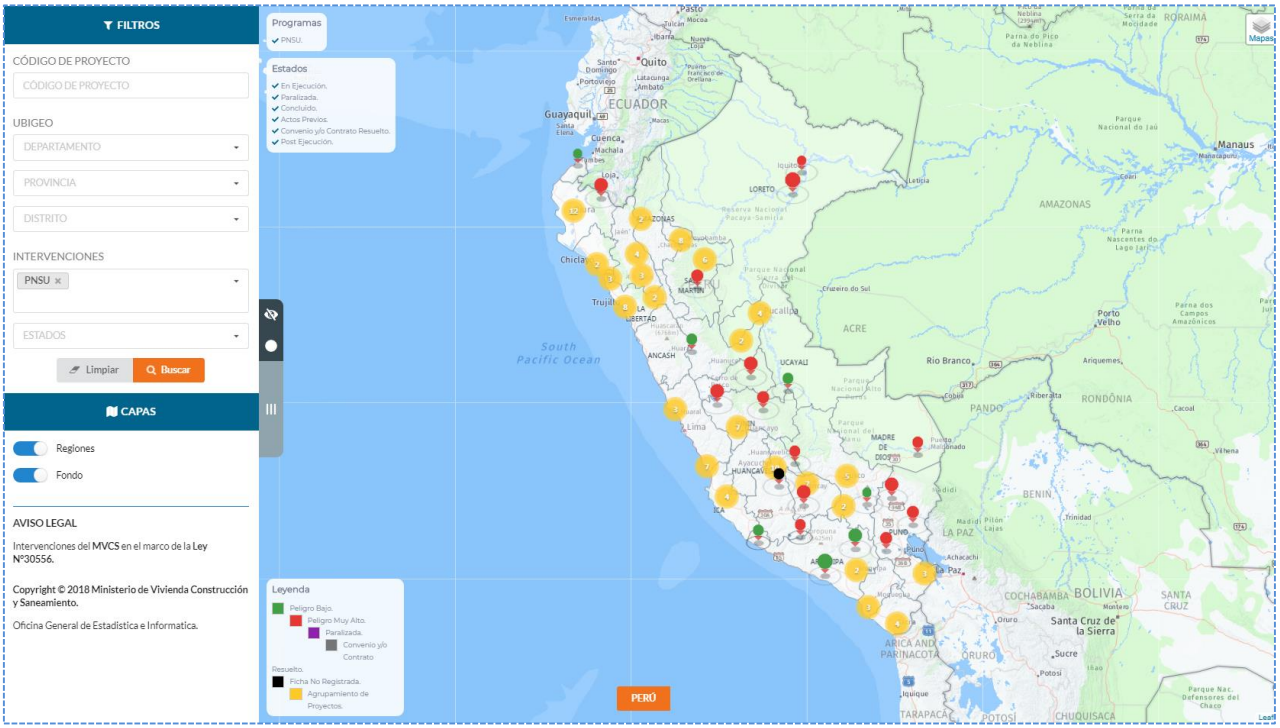
VISTA DEL MAPA DE GESTIÓN DE RIESGOS

INGRESO A LA PLATAFORMA

La información de las obras que han sido financiadas por el MVCS mediante transferencias financieras en el año 2018 a nivel nacional, se encuentran a disposición del público en general a través del mapa de gestión de Riesgos, al cual se puede acceder mediante el siguiente link http://ssp.vivienda.gob.pe:8081/Mapa/MRiesgo/Index

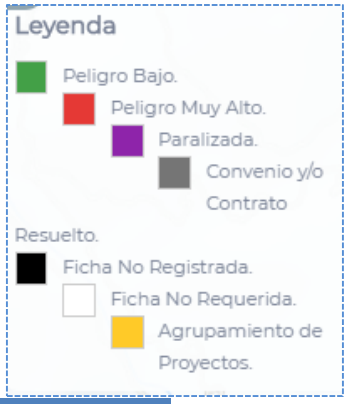


Se mostrará la siguiente ventana, la cual contiene el Mapa de Gestión de Riesgos con las obras financiadas por los Programas del MVCS (PNSU, PNSR y PMIB) y el cual cuenta con filtros de búsqueda según: Código SNIP, Ubicación, Programa y Estado.



LEYENDA DE RIESGOS

Del Mapa de Riesgos se puede identificar en la leyenda la paleta de colores que reflejan los indicadores de riesgos que presentan cada una de las obras.



LEYENDA	INDICADOR	RIESGOS
	El color Verde, refleja lo siguiente: • Los indicadores responden al cumplimiento de obligaciones contractuales. • El monitor actualizó información en el SSP. • El monitor realizó su visita de monitoreo, según la fecha registrada en el MGR.	• No existe Riesgo sobre la Obra • El monitor se desempeña correctamente. • El monitor, deberá ingresar el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales para conocimiento a la OCI correspondiente.
	El color Rojo, refleja lo siguiente: • Uno o más de los indicadores **NO** responden al cumplimiento de obligaciones contractuales. • El monitor actualizó información en el SSP. • El monitor realizó su visita de monitoreo (En Actos previos solo de ser considerado), según la fecha registrada en el MGR.	• Riesgo inminente sobre la obra, que deberá ser atendida por la UEI • El monitor se desempeña correctamente y deberá priorizar sus visitas de monitoreo a esta obra. • El monitor, deberá ingresar el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales para conocimiento a la OCI correspondiente. • El Programa deberá poner especial atención en el desarrollo de la obra.
	El color Negro, refleja lo siguiente: • El monitor no actualizó información en el SSP. • El monitor **NO** realizó su visita de monitoreo de Obra.	• Riesgo inminente sobre la obra • El monitor deberá adoptar las acciones pertinentes para registrar los indicadores del cumplimiento de obligaciones contractuales a fin de reflejar el Riesgo en obra.
	El color Blanco, refleja lo siguiente: • **No se requiere el registro en el MGR.** La obra se encuentra en Actos previos - Por convocar.	• El monitor, deberá constantemente verificar la publicación de la convocatoria del proceso de selección.

	El color Morado, refleja lo siguiente: • La obra se encuentra paralizada. **No se muestra el registro en el MGR.**	• El Programa deberá brindar asistencia técnica a la UEI para la re-activación de la obra paralizada.

INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL

El público en general que ingrese al Mapa de Riesgos podrá tener acceso a lo siguiente información:

DOCUMENTOS	RECOMENDACIONES
Ayuda de Memoria 	• La ayuda de memoria, mostrará información registrada en el SSP como financiamiento, metas del proyecto, proceso de selección, datos de ejecución de Obra, detalle del estado situacional y acciones tomadas por el monitor. • El ingeniero monitor deberá registrar la información correcta y actualizada en el SSP y debiendo seleccionar mediante check (☑) la información relevante del estado situacional de la obra que desea que se muestre en la respectiva ayuda de memoria.
Acta de Visita de Monitoreo 	• El Acta de visita de Monitoreo, mostrará la información obtenida en la visita de monitoreo a la obra, debiendo reflejar la información técnica y financiera de la misma. • El ingeniero monitor deberá plantear las conclusiones y recomendaciones concordantes al convenio suscrito que deberán ser adaptadas por la UEI. • El ingeniero monitor deberá presentar el Acta de visita de monitoreo a la UEI (Mesa de Partes) y registrarla en el SSP en el avance de estado de la pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN

Acta de Cumplimiento Contractual de Obligaciones	• El Acta de Cumplimiento Contractual de Obligaciones mostrará los indicadores de riesgo obtenidos en la visita de monitoreo. • El ingeniero monitor deberá registrar el acta de cumplimiento y obligaciones contractuales en el SSP en la pestaña VIII. RIESGO. • **Considerar las acciones a adoptar según lo implementado en el presente Instructivo (según la fase que corresponda).**
Panel Fotográfico	• El Panel Fotográfico mostrará las tomas realizadas en la visita de monitoreo, las cuales deben reflejar los indicadores de riesgo (en las primeras tomas) y continuar con fotografías relevantes de la obra. • El ingeniero monitor deberá registrar en el SSP el Panel fotográfico en el avance de estado de la pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN. • Considerar las acciones a adoptar según lo implementado en el presente manual (según la fase que corresponda).

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL MÓDULO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL SSP

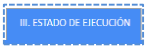
I. FASE 01 ESTADO: ACTOS PREVIOS

¿CÓMO REGISTRAR INFORMACIÓN DE LA FASE 01 ESTADO ACTOS PREVIOS?

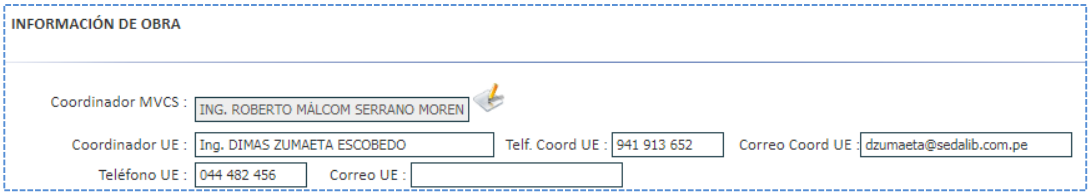
1.1. SUB ESTADO: POR CONVOCAR

Fase previa al inicio contractual de la obra, que se considera cuando la UEI ya cuenta con los recursos financieros trasferidos por el MVCS a través del MEF, para iniciar los actos preparatorios de los procesos de selección de Obra.

Debiendo llenar las siguientes pestañas:

- Pestaña **III. ESTADO DE EJECUCIÓN** 

  - <u>INFORMACIÓN DE OBRA</u>
    - Coordinador de MVCS.
    - Coordinador de UEI- Telf. Coord. UE. – Correo Coord. UE
    - Teléfono UE. - Correo UE



- AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO
  - El monitor debe indicar, el motivo por el cual la UEI no ha realizado el proceso de convocatoria.

- Pestaña **VII. METAS**

  - Se registrarán las metas programadas, con sus características respectivas tipología, naturaleza, cantidad, capacidad, costo, ubicación en coordenadas

- Pestaña **VIII. RIESGO**

  - **NOTA**: Cuando el proyecto se encuentre en el Sub estado: Por Convocar, **NO CORRESPONDE EL REGISTRO EN EL MODULO DE RIESGO**

1.2. SUB ESTADO: PROCESO DE SELECCIÓN

Fase previa al inicio contractual de la obra, se inicia con el registro de la convocatoria del proceso de selección en el SEACE, la misma que comprende desde la etapa del registro de participantes hasta el consentimiento de la buena pro.

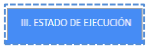
En la cual se deberá verificar continuamente el proceso de selección (cronograma, oficios, pronunciamientos, etc.) en el portal virtual del SEACE.

Debiendo llenar las siguientes pestañas:

- Pestaña **II. PROCESO DE SELECCIÓN**

  - SEGUIMIENTO AL PROCESO DE SELECCIÓN.

* NOTA: Se registrará el seguimiento del proceso de selección de Supervisión de Obra.

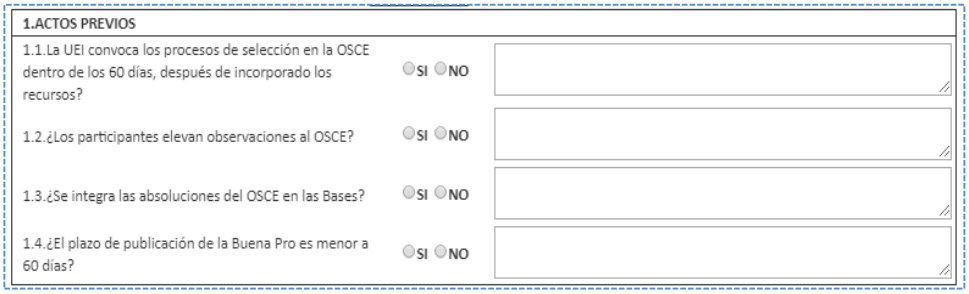
- Pestaña **III. ESTADO DE EJECUCIÓN** 

  - AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO

- El monitor debe indicar, la situación actual del proyecto, debiendo hacer referencia al continuo seguimiento de los procesos de selección.

- Pestaña **VIII. RIESGO**

  - En este sub estado, **SI** corresponde Registrar en el Modulo de Riesgo el "Seguimiento al proceso de Selección"
  - En este sub estado se deberá dar respuesta a las siguientes preguntas:



*Los indicadores del acta "Seguimiento al proceso de Selección" responderán al proceso de selección de **EJECUCIÓN** de obra. (**No** corresponderá el seguimiento del proceso de selección de Supervisión de Obra)

  - El monitor solo tiene la opción de registrar un (01) indicador, cada vez que la actividad señalada en cada ítem haya acontecido. (Puesto que se deshabilitaran las demás opciones).
  - El monitor tiene la responsabilidad de registrar la información de acuerdo al desarrollo del cronograma del proceso de selección publicado en el portal virtual del SEACE, **cuantas veces sea necesario** (Incluyendo el nuevo registro de aquellos procesos declarados nulos, desiertos, retrotraídos, etc.)

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	02/08/2018	02/08/2018
Registro de participantes(Electronica)	03/08/2018 00:01	26/09/2018 09:59
Formulación de consultas y observaciones(Presencial) MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD	03/08/2018 08:00	16/08/2018 17:15
Absolución de consultas y observaciones SEACE	16/10/2018	16/10/2018
Integración de las Bases SEACE	17/10/2018	17/10/2018
Presentación de ofertas OFICINA DE GERENCIA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD	29/10/2018 10:00	29/10/2018
Evaluación y calificación de ofertas OFICINA DE GEIDUR DE LA ENTIDAD	29/10/2018	29/10/2018
Otorgamiento de la Buena Pro A TRAVES DEL SEACE	29/10/2018 16:00	29/10/2018

  - El registro del Acta de "Seguimiento al proceso de Selección" se presentará de manera virtual.

- Cuando se identifique alguna irregularidad (en los puntos señalados en el acta) en el proceso de selección, el ingeniero especialista en monitoreo deberá proponer una visita a la UEI debiendo elaborar y suscribir el acta de Visita de Monitoreo y el acta de "Seguimiento al proceso de Selección" (suscrita solo para este caso), la cual deberá ser ingresada por mesa de partes de la UEI con copia de conocimiento al OCI correspondiente. El cargo del "Acta de Seguimiento del proceso de selección" será registrado en el AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO en la pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN, como documento presentado.

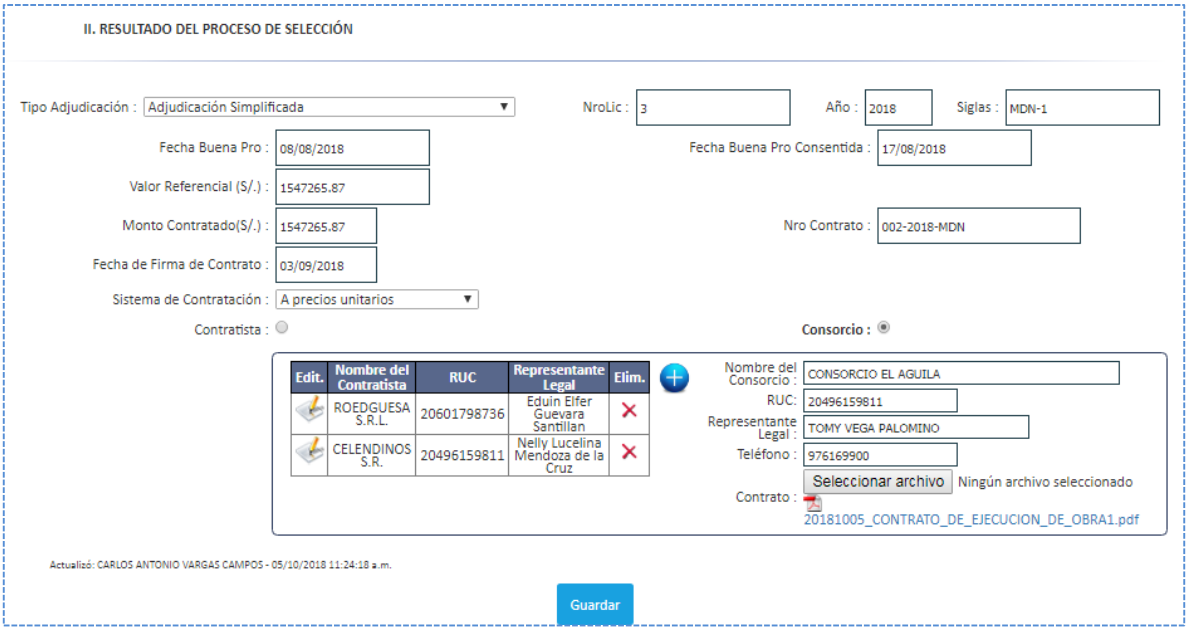
1.3. SUB ESTADO: POR INICIAR

Fase previa al inicio contractual de la obra, se inicia luego del consentimiento de la Buena Pro y culmina hasta un día antes del inicio del plazo contractual de la Obra, esta etapa comprende el periodo que demanda el cumplimiento de los actos administrativos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Debiendo llenar las siguientes pestañas:

- Pestaña **II. PROCESO DE SELECCIÓN**

  - RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN



- Pestaña **III. ESTADO DE EJECUCIÓN**

    - <u>AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO</u>
        - El monitor debe indicar, la situación actual del proyecto, debiendo hacer referencia al continuo seguimiento del resultado de los procesos de selección y actos preparatorios para el inicio de Obra (presentación de documentos para la suscripción del contrato).

- Pestaña **VIII. RIESGO**

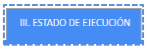
    - **NOTA:** Cuando el proyecto se encuentre en el Sub estado: Por Iniciar **NO CORRESPONDE EL REGISTRO EN EL MODULO.**

II. FASE 02 ESTADO: EN EJECUCIÓN

¿CÓMO REGISTRAR INFORMACIÓN DE LA FASE 02 ESTADO EN EJECUCIÓN?

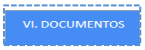
Se entiende respecto a la ejecución de obra, como el acto por el cual se realiza la obra, que se inicia a partir del día siguiente de haber cumplido con lo establecido en Art. 152 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y/o pronunciamientos de la OSCE, la misma que comprende el desarrollo de las actividades señaladas en el Calendario de Avance Obra Aprobado.

Debiendo llenar las siguientes pestañas:

- Pestaña **III. ESTADO DE EJECUCIÓN** 

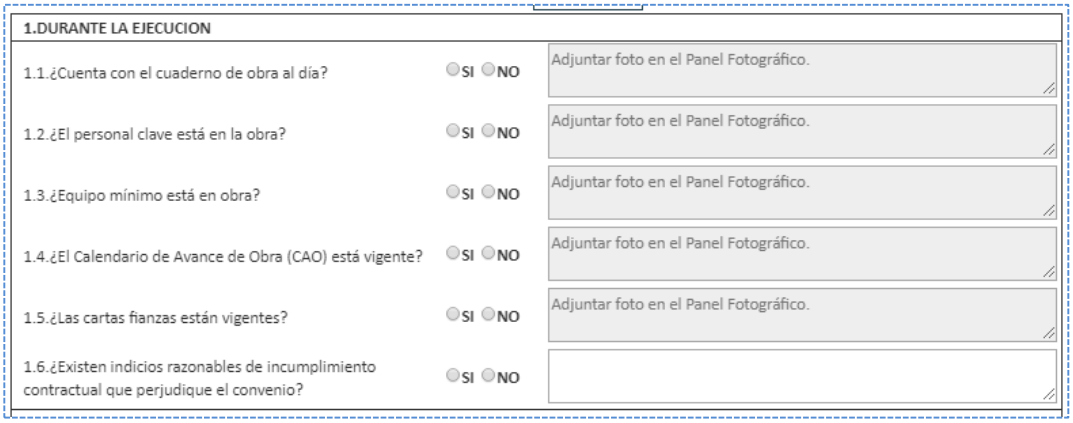
    - INFORMACIÓN DE OBRA
        - Fecha Entrega de Terreno
        - Fecha de Inicio de Obra
        - Plazo Contractual
        - Adelantos
        - Residente
        - Supervisor /Inspector (si corresponde)
    - CARTAS FIANZAS
    - AVANCE DE OBRA SEGÚN INFORME MENSUAL
    - AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO
        - Especificar Tipo de Monitoreo.
            - Visita de Monitoreo (solo Acta de Visita de Monitoreo) la cual aparecerá en el Mapa de Gestión de Riesgos
            - Documento Presentado (Acta de Reunión, Oficios)
            - Web
            - Telefónico
        - Fecha que se realizó el Monitoreo (Visita de Monitoreo, Coordinación telefónica, Acta de Reunión)
        - El monitor deberá detallar Avance físico y financiero de la obra e indicar información relevante del proyecto.
        - Tras la culminación de la visita de Monitoreo corresponderá al monitor registrar el acta de visita de monitoreo y posteriormente deberá elaborar el informe de la visita de monitoreo en el plazo correspondiente y remitirlo mediante un oficio a la UEI.
        - En cada visita de Monitoreo corresponderá registrar el panel fotográfico en cual deberá incluir las respuestas a los indicadores de Riesgo y tomas relevantes de la ejecución del proyecto.

- Pestaña **IV. INF. ADICIONAL**

    - Agregar ampliación de Plazo
    - Agregar presupuesto Adicional
    - Agregar presupuesto deductivos y reducciones
- Pestaña **V. DOCUMENTOS** 

    - Documentos enviados por la UEI, EPS, etc.
    - Actas, Resoluciones, Informes, etc.
- Pestaña **VIII. RIESGO**

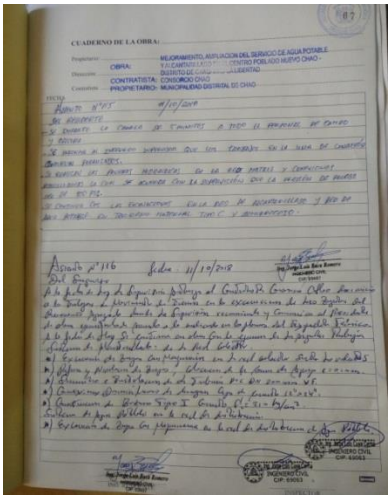
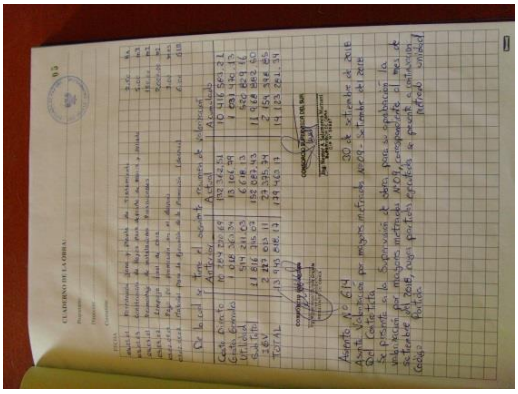
- En esta etapa, **SI** corresponde Registrar en el Modulo de Riesgo el "Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales", el monitor durante la visita de monitoreo deberá responder las siguientes preguntas:



- Para responder los indicadores de riesgos durante la ejecución, el monitor debe tener en consideración las siguientes recomendaciones:

¿Cuenta con el cuaderno de obra al día?

- Para el registro del indicador 1.1 el monitor debe solicitar el cuaderno de Obra y verificar la última fecha de los asientos registrados por el Residente y el Supervisor de Obra, la cual deberá corresponder al día anterior trabajado a la fecha de visita de monitoreo.
- Se deberá verificar que el cuaderno de obra cuente con la siguiente información
  - Fecha del último registro
  - Nombre de la Obra
  - Número de folios
  - Firma de Residente y Supervisor de Obra, según corresponda.
- Dicha información deberá ser plasmada en una fotografía que se registrará en el panel fotográfico del AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO (pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN)
- Para la toma fotográfica, se deberá tomar en cuenta las siguiente recomendaciones:
  - Se deberán visualizar de forma vertical, centrada, legible y completa.
  - Se deberá visualizar la fecha, que demuestre el registro en cuaderno de Obra.
  - Las fotos tomadas deben ser de un tamaño de 500 KB– 2MB, a fin de que se muestre de manera rápida en el sistema (para la reducción del tamaño de las fotografías se recomienda utilizar el siguiente link https://compressjpeg.com/es/ o páginas de internet similares).

FOTO CORRECTA	FOTO INCORRECTA
 Muestra el nombre del Proyecto Número de folio. Asiento del Residente y del Supervisor de Obra con sus respectivas firmas Fotografía Vertical	 Fotografía presenta una rotación que dificulta una lectura cómoda.

1.2 ¿El personal clave está en la obra?

- Para el registro del indicador 1.2 el monitor deberá consultar en las bases integradas publicadas en el SEACE el personal clave sugerido y/o solicitar a la UEI el personal clave ofertado (es necesario contar con los nombres completos, DNI, CIP, etc.)
- Se deberá considerar el personal clave de acuerdo a las actividades que se desarrollen según cumplimiento del CAO.
- Dicha información deberá ser plasmada en una fotografía que se registrará en el panel fotográfico del AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO (pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN)
- Para la toma fotográfica, se deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

  - Se debe realizar en la zona de ejecución de obra.
  - Se deberá visualizar el personal de forma horizontal y perceptible.
  - Evitar tomar fotos junto a las oficinas, almacén de Obra, Municipalidad, etc., ya que estas deben evidenciar las actividades que se vienen realizando.
  - Evitar fotos informales como: selfies, fotos editadas, sobrepuestas, etc.

- Procurar que las tomas fotográficas muestren el rostro de manera frontal (evitar personal de espaldas, detrás de algún elemento que dificulte la visualización, y de manera lateral)
- Las fotos tomadas deben ser de un tamaño de 500 KB– 2MB, a fin de que se muestre de manera rápida en el sistema (para la reducción del tamaño de las fotografías se recomienda utilizar el siguiente link https://compressjpeg.com/es/ o páginas de internet similares).

FOTO CORRECTA	FOTO INCORRECTA
Toma fotográfica en Obra.	La toma fotográfica muestra personal de espaldas y lateral que impide visualizar rostros.

1.3 ¿El equipo mínimo está en obra?

- Para el registro del indicador 1.3 el monitor deberá consultar en las bases integradas publicadas en el SEACE el equipo mínimo sugerido y/o solicitar a la UEI el equipo mínimo ofertado a fin de tomar conocimiento las principales características técnicas de los equipos)
- Se deberá considerar que se cuente con el equipo mínimo según las actividades que se desarrollen según cumplimiento del CAO.
- Dicha información deberá ser plasmada en una fotografía que se registrará en el panel fotográfico del AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO (pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN)
- Para la toma fotográfica, se deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - Se deberá visualizar el equipo mínimo de forma vertical y perceptible.
  - Se deberá tener una distancia pertinente, que muestre una correcta visualización del equipo en obra.
  - Mostrar más de un equipo en obra.
  - Las fotos tomadas deben ser de un tamaño de 500 KB– 2MB, a fin de que se muestre de manera rápida en el sistema (para la reducción

del tamaño de las fotografías se recomienda utilizar el siguiente link https://compressjpeg.com/es/ o páginas de internet similares).

FOTO CORRECTA	FOTO INCORRECTA
La toma fotografía muestra el equipo en ejecución.	Toma fotográfica deberá ser realizada a una distancia pertinente.

1.4 ¿El Calendario de Avance de Obra (CAO) está vigente?

- Para el registro del indicador 1.4 el monitor deberá solicitar y verificar la existencia y vigencia del CAO (Artículo N° 173 del RLCE).
- Dicha información, deberá ser plasmada en una fotografía que se registrará en el panel fotográfico el cual se registrará en el AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO (pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN)
- Para la toma fotográfica, se deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - Se deberá visualizar las actividades programadas según cronograma de forma completa, no girada.
  - Se deberá visualizar las firmas de Residente y Supervisor de Obra.
  - Se deberá visualizar la fecha, que demuestre vigencia o no vigencia del CAO.
  - Las fotos tomadas deben ser de un tamaño de 500 KB– 2MB, a fin de que se muestre de manera rápida en el sistema (para la reducción del tamaño de las fotografías se recomienda utilizar el siguiente link https://compressjpeg.com/es/ o páginas de internet similares)

FOTO CORRECTA	FOTO INCORRECTA
Debe presentar la firma del Residente y del Supervisor de Obra	No se muestra de manera completa el CAO, no se visualizan las firma del Residente y del Supervisor de Obra

1.5 ¿Las cartas fianzas están vigentes?

- Para el registro del indicador 1.5 el monitor deberá solicitar las cartas fianzas a la UEI, debiendo verificar la vigencia de las mismas.
- Dicha información, deberá ser plasmada en una fotografía que se registrará en el panel fotográfico el cual se registrará en el AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO (pestaña III. ESTADO DE EJECUCIÓN)
- Para la toma fotográfica, se deberá tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:
  - Se deberán visualizar de forma vertical, centrada, individual y completa.
  - Se deberá visualizar la fecha, que demuestre vigencia o no vigencia de las cartas fianzas.
  - Las fotos tomadas deben ser de un tamaño de 500 KB– 2MB, a fin de que se muestre de manera rápida en el sistema (para la reducción del tamaño de las fotografías se recomienda utilizar el siguiente link https://compressjpeg.com/es/ o páginas de internet similares).

FOTO CORRECTA	FOTO INCORRECTA
	Se deberá registrar una fotografía por c/u de las cartas fianzas

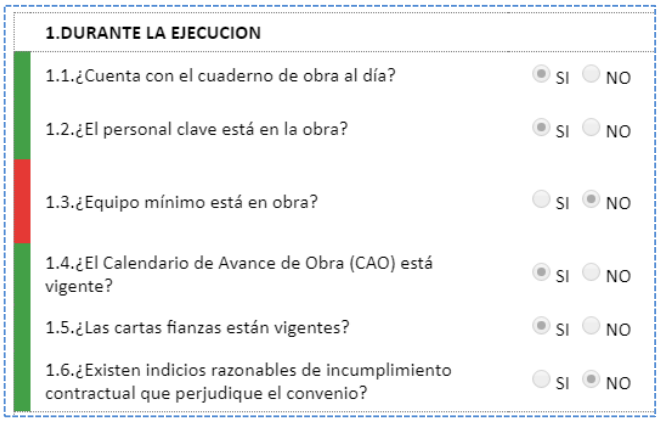
1.6 ¿Existen indicios razonables de incumplimiento contractual que perjudique el convenio?

- Para el registro del indicador 1.6 el monitor registrará toda la información identificada que conlleve a indicios razonables de incumplimiento contractual que perjudique objeto del convenio.
- Para el llenado del casillero donde se registrará algún comentario, se deberá tomar en cuenta las siguiente recomendaciones:
  - Se deberá indicar de forma precisa el riesgo de posible incumplimiento contractual.
  - La redacción deberá ser compresible, debiendo verificar la ortografía antes de imprimir el Acta.
  - Evitar comentarios contradictorios y/o ambiguos.
  - Evitar redundancias en el texto.
  - Las fotos tomadas deben ser de un tamaño de 500 KB– 2MB, a fin de que se muestre de manera rápida en el sistema (para la reducción del tamaño de las fotografías se recomienda utilizar el siguiente link https://compressjpeg.com/es/ o páginas de internet similares).

- Tras haber culminado la verificación y absolución de los indicadores de riesgo en la visita de monitoreo para el registro y suscripción del Acta de obligaciones Contractuales se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES DEL ACTA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES EN EJECUCIÓN DE OBRA

a) El monitor debe registrar la respuesta de cada indicador según lo observado en la visita de monitoreo y la actualización de dicha información estará en función al cumplimiento del cronograma de visitas que se tiene programado. Tras el registro de cada indicador el sistema emitirá una alerta verde o roja en el MGR, de acuerdo a la opción marcada.



b) A fin de que la información sea actualizada de forma inmediata y de encontrarse el monitor en una zona que cuente con internet, deberá el mismo día de la fecha de visita de monitoreo realizar el registro de los seis (06) indicadores en el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales en el SSP.

c) Para el caso que el monitor se encuentre en una zona que no cuente con internet, previamente a la salida de la visita de monitoreo, deberá de imprimir el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales en blanco y llevarla a la zona de la obra, a fin de registrar y firmarla a la culminación de la visita. La cual se encuentra disponible en el la pestaña VIII. RIESGO, dando clic al botón , posteriormente al botón

y el icono de Pdf .

d) Una vez registrado los indicadores, el monitor debe consignar la fecha de visita de monitoreo en el acta el de cumplimiento de obligaciones contractuales y suscribirla por todo el personal clave (coordinador de la UEI, personal del ejecutor de la obra, personal de la Supervisión y Monitor). Es necesario que cada personal clave anote su cargo, número de DNI y/o CIP.

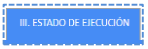
e) Una vez terminada la visita de monitoreo, el ingeniero monitor deberá ingresar el acta de visita de monitoreo y el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales por mesa de partes de la UEI (cada uno con su respectivo sello de recibido).

f) Inmediatamente, el monitor deberá remitir a través de un Oficio el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales por mesa de partes de la OCI correspondiente, debiendo adjuntar el cargo del acta de cumplimiento de obligaciones recepcionada por la UEI y el panel fotográfico que respondan a los seis (06) indicadores de riesgo que correspondan.

g) Posteriormente, el ingeniero monitor deberá registrar en el SSP, el acta de visita de monitoreo y el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales escaneadas (con los respectivos sellos que evidencien la recepción de la UEI y OCI de ser el caso), así como el panel fotográfico de manera virtual que respondan a los seis (06) indicadores en las primeras tomas y demás fotos relevantes de la ejecución del proyecto que considere pertinente.

III. FASE 03 ESTADO: PROYECTOS CONCLUIDOS

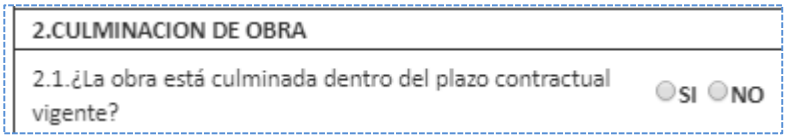
¿CÓMO REGISTRAR INFORMACIÓN DE LA FASE 03 ESTADO CONCLUIDA?

- Pestaña **III. ESTADO DE EJECUCIÓN** 

    - INFORMACIÓN DE OBRA
        - Fecha de Término Real
        - Acta de Recepción de Obra (si corresponde)
        - Fecha de recepción de Obra (si corresponde)
    - AVANCE Y ESTADO DEL PROYECTO
        - Especificar Tipo de Monitoreo.
            - Visita de Monitoreo (solo Acta de Visita de Monitoreo) la cual aparecerá en Mapa de Gestión de Riesgos
            - Documento Presentado (Acta de Reunión, Oficios)
            - Web
            - Telefónico
        - Fecha que se realizó el Monitoreo
        - El monitor debe detallar Avance físico y financiero de la obra que evidencie la culminación de obra e indicar información relevante del proyecto.

- Pestaña **VIII. RIESGO**

    - En esta etapa, **SI** corresponde Registrar en el Modulo de Riesgo el "Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales"
    - En esta etapa se debe responder al siguiente indicador:



2.1 ¿La Obra está culminada dentro del plazo contractual vigente?

- Para el registro del indicador 2.1 el monitor deberá realizar la visita de monitoreo a la zona del proyecto ejecutado para realizar el recorrido respectivo, para responder el indicador de riesgo de deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:
    - Verificar si la obra se encuentra culminada dentro del plazo contractual vigente (incluye las ampliaciones de plazo aprobados con la Resolución correspondiente).
    - Verificar que, a la fecha de la visita de monitoreo, el contratista no se encuentre ejecutando ningún trabajo

posterior a la fecha de la culminación contractual indicada, según el CAO vigente.

- Verificar fecha de culminación registrada en el cuaderno de Obra (deberá coincidir con la fecha de los asientos del Residente y Supervisor de Obra).

- Tras haber culminado la verificación y absolución del indicador de riesgo en la visita de monitoreo se deberá tener en cuenta para el registro y suscripción del Acta de obligaciones Contractuales las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES DEL ACTA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES - OBRA CONCLUIDA

a) A fin de que la información sea actualizada de forma inmediata y de encontrarse el monitor en una zona que cuente con internet, deberá el mismo día de la fecha de visita de monitoreo realizar el registro del indicador para actualizar el estado del proyecto en la fecha de la visita.

b) Para el caso que el monitor se encuentre en una zona que no cuente con internet, previamente a la salida de la visita de monitoreo, deberá de imprimir el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales en blanco y llevarla a la zona de la obra, a fin de registrar y firmarla a la culminación de la visita. La cual se encuentra disponible en el la pestaña VIII. RIESGO, dando clic al botón y posteriormente al botón

y el icono de Pdf .

c) Al realizar el registro del indicador el monitor deberá consignar la fecha del acta de visita de monitoreo en el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales y suscribirla en presencia del coordinador de la UEI, Residente y Supervisor si se diera el caso. Es necesario que las personas que suscriban el Acta registren el número de su DNI y/o CIP. Asimismo, se deberán realizar tomas fotográficas que evidencien la alerta del indicador y demás fotos relevantes de la ejecución del proyecto.

d) Una vez terminada la visita de monitoreo, el ingeniero monitor deberá ingresar el acta de visita de monitoreo y el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales por mesa de partes de la UEI (cada una con su respectivo sello de recibido).

e) Inmediatamente, el monitor deberá remitir a través de un Oficio el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales por mesa de partes de la OCI correspondiente, debiendo adjuntar el cargo del acta de cumplimiento de obligaciones recepcionada por la UEI y el panel fotográfico que responda al indicador de riesgo que corresponda.

f) Posteriormente, el ingeniero monitor deberá registrar en el SSP, el acta de visita de monitoreo y el Acta de Cumplimiento de Obligaciones Contractuales Esenciales escaneadas (con sus respectivos sellos que evidencien la recepción por la UEI), así como el panel fotográfico de manera virtual que respondan al indicador (01) en las primeras tomas y demás fotos relevantes de la ejecución del proyecto que considere pertinente.