



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPTO. DE INGENIERIA

JUNIO 2013

INDICE

<i>PORTADA</i>	1
<i>GENERALIDADES</i>	4
<i>INTRODUCCION</i>	5
<i>ANTECEDENTES</i>	6
<i>OBJETIVO DEL MANUAL</i>	7
<i>JUSTIFICACION DEL MANUAL</i>	8
<i>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA.</i>	9
<i>MAPA DEL MACROPROCESO Y PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA</i>	10
<i>PROCESO # 1: PROCESO DE PRECALIFICACION DE CONTRATISTAS.</i>	11
<i>PRCEDIMIENTO</i>	12
<i>1.1 Elaboración de bases e invitación a precalificar.</i>	12
<i>1.2 Recepción, apertura y revisión de documentos.</i>	12
<i>1.3 Acta de precalificación y notificación.</i>	12
<i>FLUJOGRAMA: PROCESO DE PRECALIFICACION DE CONTRATISTAS</i>	13
<i>PROCESO # 2: DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PLAN DE INVERSION ANUAL.</i>	14
<i>PROCEDIMIENTO</i>	15
<i>2.1 Definición del Plan de desarrollo por Municipios.</i>	15
<i>2.2 Estructuración de los Proyectos de Inversión.</i>	15
<i>2.3 Ejecución de proyectos de Inversión.</i>	16
<i>FLUJOGRAMA</i>	¡Error! Marcador no definido.
<i>PROCESO # 3: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS.</i>	26
<i>PROCEDIMIENTO</i>	27
<i>3.1 Inventario de obras ejecutadas.</i>	27
<i>3.2 Control y Seguimiento.</i>	27
<i>3.3 Obras de Mantenimiento.</i>	27
<i>FLUJOGRAMA</i>	29
<i>ANEXOS</i>	30
<i>Anexo #1 – Aviso de Precalificación</i>	31
<i>Anexo #2 – Acta de Recepción de Documento de Precalificación</i>	32
<i>Anexo #3 – Acta de Precalificación de Constructoras y Consultoras</i>	35

Anexo #4 – Solicitud de Necesidades por parte de las diferentes Municipalidades o Asociaciones Campesinas.....	39
Anexo #5 – Informe de Inspección del Ingeniero Coordinador	42
Anexo #6 – Ficha Técnica del Proyecto	46
Anexo #7 – Solicitud de Topografía	47
Anexo #8 – Contrato de Topografía	48
Anexo #9 – Informe de Topografía	50
Anexo #10 – Solicitud de Proyecto	55
Anexo #11 – Orden de Inicio.....	61
Anexo #12 – Solicitud de Supervisión	62
Anexo #13 – Documentos para Estimación	63
<i>Caratula.....</i>	<i>63</i>
<i>Recibo</i>	<i>64</i>
<i>Facturación</i>	<i>65</i>
<i>Cuadro Explicativo.....</i>	<i>66</i>
<i>Estado Financiero</i>	<i>67</i>
Anexo # 14 – Lista de Ordenamiento de los Expedientes de Proyectos.....	68
Anexo #15 – Acta de Apertura de Plicas	69
Anexo #16 – Acta de Resolución y Recomendación	72
Anexo #17 – Adjudicación de Contrato.....	76
Anexo #18 – Invitación para Participar en el Proceso de Licitación Privada	77
Anexo #19 – Invitación para Participar en el Proceso de Licitación Directa	78
Anexo #20 – Cuadro de Revisión Técnica y Legal de los Procesos.....	79
<i>Documentación Técnica</i>	<i>79</i>
<i>Documentación Legal.....</i>	<i>80</i>
Anexo #21 – Informe de Supervisión para Estimación.....	81
Anexo #22 – Acta de Recepción	90

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	 CODIGO: ING-006
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

1.1 Título: **Procesos y Procedimientos del Departamento de Ingeniería**

1.2 Fecha de elaboración (primera edición): **Junio 2013**



1.3 Fecha de aprobación- Máxima Autoridad:

1.4 Fecha de vigencia: **Indefinida**

1.5 Firma Máxima Autoridad:


Ing. Sergio Villatoro
Director Ejecutivo





	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

INTRODUCCION

El presente manual de procesos y procedimientos del Departamento de Ingeniería constituye un documento de apoyo útil para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal de la Unidad de Ingeniería, y para coadyuvar conjuntamente con el control interno, en el logro de las metas de desempeño y rentabilidad, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos y expone de manera clara, secuencial y ordenada las principales operaciones que componen cada procedimiento y la manera de realizarlo. Contiene diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, incluye las dependencias o departamentos que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Su contenido es de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional de la unidad de Ingeniería y las dependencias que intervienen en cada proceso. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.



	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

ANTECEDENTES

La Comisión para El Control de Inundaciones del Valle de Sula (CCIVS) fue creada mediante decreto Ejecutivo Numero PCM-017-2010 anteriormente llamada Comisión Ejecutiva del Valle de Sula (CEVS).



La institución se rige por la Constitución de la República, Código de Trabajo, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Viáticos, Gastos de Viaje Gastos de representación y Otros Gastos Relacionados con viajes de ejecutivos y empleados de la (C.C.I.V.S.), reglamento interno y demás leyes aplicables a la institución.

La unidad de INGENIERIA constituye una unidad técnica que genera proyectos de inversión para reducción de la vulnerabilidad del valle de sula y esto se comienza a generar a través de las distintas solicitudes de organizaciones productoras, patronatos, entre otros, priorizando dichos proyectos en base a los criterios técnicos y sociales; asimismo dependiente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, que examina y evalúa las prioridades de estos proyectos, procurando el logro de los objetivos institucionales.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual de procesos y procedimientos de la unidad de Ingeniería constituye un documento estándar de consulta que tiene como objetivo principal fortalecer los mecanismos de control interno existentes. Se dan a conocer los procesos con los procedimientos principales que facilitan la comprensión y ejecución del trabajo del Ingeniero, se establece un método estándar para ejecutar el trabajo de la Unidad de Ingeniería en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades de la Comisión para El Control de Inundaciones del Valle de Sula.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

JUSTIFICACION DEL MANUAL

El manual de procesos y procedimientos del departamento de Ingeniería, permite a la institución integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA.



La Unidad de Ingeniería cuenta con la siguiente estructura:



MAPA DEL MACROPROCESO Y PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



PROCESO # 1: PROCESO DE PRECALIFICACION DE CONTRATISTAS.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

1. PROCEDIMIENTO: PROCESO DE PRECALIFICACION DE CONTRATISTAS.

1.1 Elaboración de bases e invitación a precalificar (Responsable: Contrataciones)

- ✓ Se elabora un Aviso de Precalificación que será publicado en el Diario Oficial La Gaceta y en uno o más diarios de mayor circulación del país dos veces consecutivas o alternas. (anexo 1)
- ✓ Se preparan bases de Precalificación que serán puestas a disposición en las oficinas de La Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula.
- ✓ Elaborar un directorio de las empresas que retiran documentos de Precalificación.
- ✓ Elaboración de nota de Retiro de documentos por parte de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula firmada por el Director Ejecutivo.

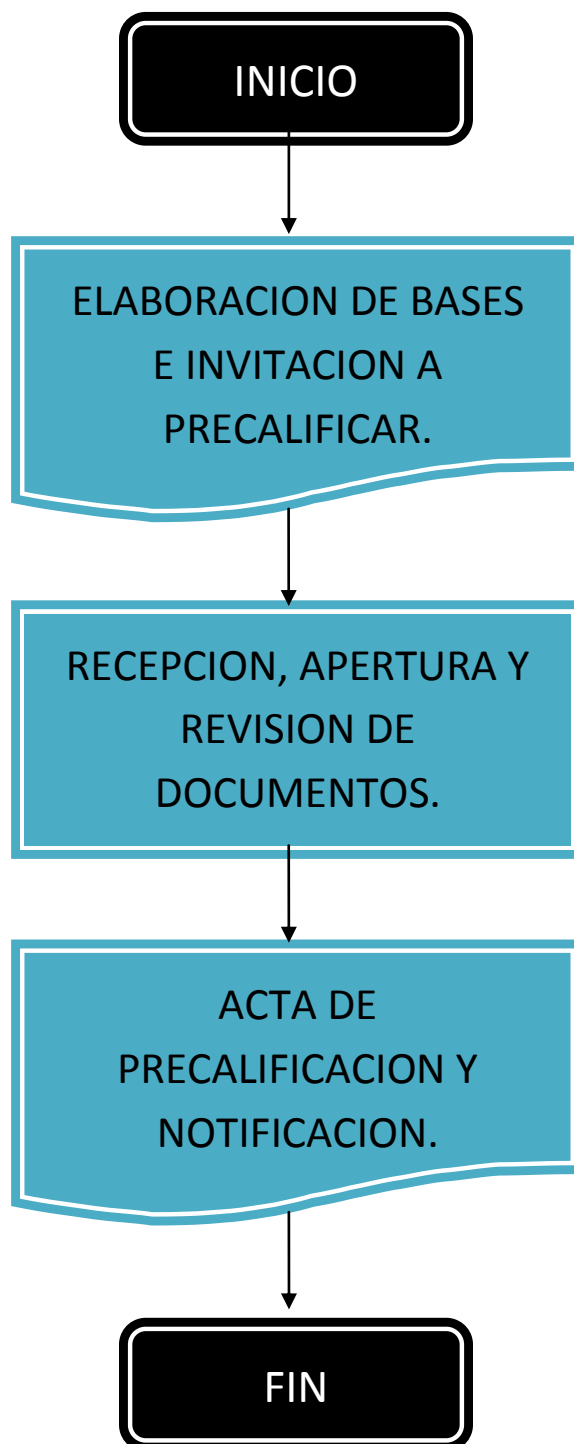
1.2 Recepción, apertura y revisión de documentos (Responsable: Unidad Evaluadora asignada por el Director Ejecutivo)



- ✓ Para el día de apertura de sobres, se elabora un Acta de Recepción de Documentos de Precalificación (anexo 2).
- ✓ Se procede a la revisión de documentos requeridos de carácter técnico, legal y administrativo.
- ✓ Se hace la calificación conforme a la documentación presentada en base a los parámetros establecidos como requisitos mínimos.
- ✓ Se elaboran Notas de Subsanación (formato establecido) describiendo los documentos que es necesario subsanar por parte de la empresa.
- ✓ Se establece un periodo para subsanación de documentos.
- ✓ Una vez vencido el periodo de subsanación, se valida la puntuación otorgada a las empresas.

1.3 Acta de precalificación y notificación (Responsable: Unidad Evaluadora asignada por el Director Ejecutivo)



- ✓ Elaboración de Acta de Precalificación de empresas Constructoras y Consultoras para la ejecución de las diferentes obras de protección (anexo 3).
- ✓ Elaboración de Notas de empresas aprobadas y empresas que no alcanzaron la puntuación mínima.
- ✓ Entrega de fotocopia de actas al Director ejecutivo de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula.

FLUJOGRAMA: PROCESO DE PRECALIFICACION DE CONTRATISTAS.



	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

PROCESO # 2: DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PLAN DE INVERSION ANUAL.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

2. PROCEDIMIENTOS: DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PLAN DE INVERSION ANUAL

2.1 Definición del Plan de desarrollo por Municipios: (Responsable: Ingeniería)

2.1.1 Presentación de las necesidades para la construcción de obras por parte de las distintas Alcaldías Municipales y organizaciones campesinas del Valle de Sula. (Anexo 4)

- ✓ Hacer un listado de las necesidades de obras, según solicitudes de grupos campesinos, pobladores, comités de emergencia local y municipal.
- ✓ Coordinar con los Ingenieros Enlace las visitas de inspección de campo de las necesidades identificadas y solicitadas por los grupos afectados.
- ✓ Solicitar el respectivo informe de la visita de inspección de campo para obtener los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones correspondientes. (anexo 5)
- ✓ Priorizar según el beneficio colectivo más favorable para la mayoría los posibles proyectos a desarrollarse, según dictamen de los informes de inspección de campo.

2.2 Estructuración de los Proyectos de Inversión.



2.2.1 Trabajos preliminares. (Responsable: Coordinador de Proyectos – Depto. de Ingeniería):

- ✓ Elaboración de justificación de proyecto a solicitar. (anexo 6)
- ✓ Elaboración del cuadro general de proyectos del plan de inversión anual de forma regionalizada por actividad y por localización.
- ✓ Definición de proyectos que son prioritarios y que requieren empezar en los primeros meses del año.
- ✓ Enlistar los proyectos según las prioridades y programar fechas tentativas de inicio.
- ✓ Estimar los programas de ejecución para cada proyecto y estimar cantidades de obra a realizar según programa, definiendo alcances físicos de forma mensual, trimestral y anual.
- ✓ Elaborar el plan de ejecución física (cuadro), como plan operativo anual, segmentado de manera mensual, trimestral y anual.

2.2.2 Diseño, formulación y aprobación de proyectos.

2.2.2.1 Diseño de proyectos. (Responsable: Coordinador de Proyectos – Contrataciones- Depto. de Ingeniería):

- ✓ Solicitar trabajos de topografía y/o diseño de los proyectos priorizados para el plan de inversión.
- ✓ Solicitud de contrato de topografía y/o diseño por parte del ingeniero coordinador.
- ✓ Solicitar número de contrato al departamento de Administración para asignar al contrato de topografía y/o diseño. (anexo 7)
- ✓ Elaborar invitaciones y entregarlas a cada participante.
- ✓ Solicitar a los invitados las ofertas correspondientes adjuntando ficha de costos.
- ✓ Adjudicar el contrato a la oferta más baja.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

- ✓ Elaborar contrato de Topografía y/o diseño y remitirlo al departamento de Asesoría Legal para su revisión. (anexo 8)
- ✓ Ir al sitio con el Contratista y explicarle el alcance de la obra, así mismo proporcionarle la información necesaria para el levantamiento tal como antecedentes del sitio y contacto con los beneficiarios.
- ✓ Supervisar los trabajos de topografía y/o diseño cuando estén en ejecución.
- ✓ Presentación de libretas topográficas y/o documentos técnicos del diseño final.
- ✓ Se recibe la libreta topográfica de la persona encargada de realizar el levantamiento.
- ✓ Revisión de las libretas de levantamientos topográficos por parte de los Ingenieros coordinadores.
- ✓ Se revisa en conjunto con el topógrafo para despejar dudas con respecto a lo escrito en la libreta.
- ✓ Se realiza un recalcado de las elevaciones tomadas en campo para la elaboración de secciones transversales y los polígonos.
- ✓ Digitalización de la libreta topográfica en formato excell, cuando solo es contrato de topografía.
- ✓ Entrega de parámetros de diseño según condiciones que se presentan en el campo a dibujantes.
- ✓ Realizar ensayos de diseño de proyectos.
- ✓ Definir parámetros finales de diseño de proyectos.

2.2.2.2 Formulación de proyectos (Responsable: Coordinador de Proyectos – Depto. de Ingeniería):

- ✓ Elaboración de planos, cálculo de cantidades y presupuesto de obra con sus respectivas fichas de costo, cuando el diseño se desarrolla en el departamento de Ingeniería.
- ✓ Generar, revisar y aprobar los planos finales de proyectos para licitación.
- ✓ Elaboración de Informe final de Topografía y/o diseño. (anexo 9)
- ✓ Seguimiento a la elaboración de solicitudes de proyectos a ejecutar, donde se describen las actividades a realizar con su respectivo presupuesto y los términos de referencia.

2.2.2.3 Aprobación de proyectos (Responsable: Depto. de Ingeniería y Junta Directiva)



- ✓ Elaborar cuadro de proyectos del plan de inversión anual para someterlo a discusión con la Dirección Ejecutiva y luego a aprobación de Junta Directiva.

2.3 Ejecución de proyectos de Inversión.

2.3.1 Procesos de Licitación (Responsable: Contrataciones, Comisión evaluadora)

2.3.1.1 Licitación Pública:



- ✓ Elaborar Aviso para publicarlo en el diario, en el cual aparecen los nombres de los proyectos, las fechas a presentar ofertas, visita a campo y el costo de cada proyecto.
- ✓ Solicitud de proyecto elaborada por el ingeniero coordinador. (anexo 10)
- ✓ Elaboración de Bases de Licitación. (Archivos de Ingeniería)
- ✓ Grabar en discos compactos las Bases de licitación y rotular cada proyecto.
- ✓ Venta de documentos de licitación.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

- ✓ Elaborar cuadro de Control de Venta de documentos.
- ✓ Elaborar Listado de Visita a campo.
- ✓ Elaborar Constancias de Visita a Campo y entregar fotocopia a la Empresa que está participando en el proceso.
- ✓ Elaborar Listado de Oferentes en la licitación.
- ✓ Elaborar cuadro de Presupuesto base de los proyectos en licitación.
- ✓ Elaborar cuadros de Propuestas económicas, Cuadros para la Revisión Legal, Cuadros Comparativos del Análisis Técnico y Económico. (anexo 20)
- ✓ Apertura de plicas en fecha programada en bases de licitación.
- ✓ Elaborar Acta de Apertura de Plicas. (anexo 15)
- ✓ Las actas de aperturas de plicas se elaboran inmediatamente después de la apertura el proceso de Licitación, haciéndose mediante formato preestablecido, donde se coloca los nombres de los proyectos, los oferentes, los miembros que conforman la comisión evaluadora y en un cuadro adjunto los detalles de las ofertas como ser el monto de la oferta, el monto de la garantía de sostenimiento, vigencia, entidad afianzadora.
- ✓ Una vez redactada el acta y lleno el cuadro de propuesta se pasa para firma de cada uno de los mencionados en la misma.
- ✓ Se le brinda a cada oferente y miembro de la comisión evaluadora una copia del Acta de Apertura de Plicas.
- ✓ Revisión de documentos técnico y legal de las ofertas.
- ✓ Revisión de las fichas de costo presentadas por los oferentes.
- ✓ Revisión del listado de personal que presenta el oferente como apoyo para la ejecución de la obra
- ✓ Revisión de la lista de equipo que presenta el oferente para la ejecución de la obra
- ✓ Revisión del cronograma de trabajo y el proceso constructivo que implementara oferente para la ejecución del proyecto
- ✓ Elaborar conclusiones de la revisión realizada a los ítems 1,2,3,4 y explicar a comisión evaluadora del proceso de licitación
- ✓ Elaborar acta de resolución y recomendación. (anexo 16)
- ✓ Las actas de recomendación y adjudicación se elaboran después de revisado y subsanado de ser necesario el proceso de Licitación, haciéndose mediante formato preestablecido, colocando el Análisis Legal realizado a las empresas, las subsanaciones de haberse encontrado; El Análisis Técnico y Económico, las Conclusiones y las Recomendaciones que es donde se detallan el nombre de los proyecto, el monto por el cual se está adjudicando y la empresa a la que se le está adjudicando.
- ✓ Una vez elaborada el acta de recomendación y adjudicación se pasa para firma de cada uno de los mencionados en la misma.
- ✓ Se le brinda a cada miembro de la comisión evaluadora una copia del Acta de Apertura de Plicas.
- ✓ Adjudicación de proyecto a Empresa con la mejor oferta favorable.
- ✓ La elaboración de adjudicación se hace por medio de un formato establecido, donde colocará la fecha correspondiente y el nombre del proyecto indiciando la persona o contratista al cual se le está adjudicado el proyecto. (anexo 17)
- ✓ Una vez elaborada la Adjudicación se remite Dirección para firma del ingeniero.

2.3.1.2 Licitación Privada:



- ✓ Elaborar Invitaciones a las empresas que el Director Ejecutivo ha indicado previamente. (anexo 18)
- ✓ Entregar las invitaciones a cada invitado a participar en el proceso.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	 CODIGO: ING-006
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

- ✓ Solicitud de proyecto elaborada por el ingeniero coordinador.
- ✓ Elaboración de Bases de Licitación.
- ✓ Grabar en discos compactos las Bases y rotular cada proyecto.
- ✓ Venta de documentos de licitación.
- ✓ Elaborar Listado de Visita a campo.
- ✓ Elaborar Constancias de Visita a Campo y entregar fotocopia al Contratista que está participando en el proceso.
- ✓ Elaborar cuadro de Control de Venta de documentos.
- ✓ Elaborar Listado de Oferentes en la licitación.
- ✓ Elaborar Presupuesto base de los proyectos en licitación.
- ✓ Elaborar cuadros de Propuestas económicas, Cuadros para la Revisión Legal, Cuadros Comparativos del Análisis Técnico y Económico.
- ✓ Elaborar Acta de Apertura de Plicas.
- ✓ Las actas de aperturas de plicas se elaboran inmediatamente después de la apertura el proceso de Licitación, haciéndose mediante formato preestablecido, donde se coloca los nombres de los proyectos, los oferentes, los miembros que conforman la comisión evaluadora y en un cuadro adjunto los detalles de las ofertas como ser el monto de la oferta, el monto de la garantía de sostenimiento, vigencia, entidad afianzadora.
- ✓ Una vez redactada el acta y lleno el cuadro de propuesta se pasa para firma de cada uno de los mencionados en la misma.
- ✓ Se le brinda a cada oferente y miembro de la comisión evaluadora una copia del Acta de Apertura de Plicas.
- ✓ Revisión de documentos técnico y legal de las ofertas.
- ✓ Revisión de las fichas de costo presentadas por los oferentes
- ✓ Revisión del listado de personal que presenta el oferente como apoyo para la ejecución de la obra
- ✓ Revisión de la lista de equipo que presenta el oferente para la ejecución de la obra
- ✓ Revisión del cronograma de trabajo y el proceso constructivo que implementara oferente para la ejecución del proyecto
- ✓ Elaborar conclusiones de la revisión realizada a los ítems 1,2,3,4 y explicar a comisión evaluadora del proceso de licitación
- ✓ Elaborar acta de resolución y recomendación.
- ✓ Adjudicación de proyecto a Empresa con la mejor oferta favorable.
- ✓ La elaboración de adjudicación se hace por medio de un formato establecido, donde colocará la fecha correspondiente y el nombre del proyecto indiciando la persona o contratista al cual se le está adjudicado el proyecto.
- ✓ Una vez elaborada la Adjudicación se remite Dirección para firma del ingeniero.

2.3.1.3 Contrataciones directas:

- ✓ Elaborar Invitaciones a las empresas que el Director Ejecutivo ha indicado previamente. (anexo 19)
- ✓ Solicitud de proyecto elaborada por el ingeniero coordinador.
- ✓ Entregar invitaciones a cada uno de los participantes en el proceso.
- ✓ Presentación de ofertas por los participantes.
- ✓ Revisión de documentos técnicos y legales.
- ✓ Elaborar una Acta donde se muestran los resultados obtenidos en la Contratación Directa.
- ✓ Adjudicación de proyecto a Empresa con la mejor oferta favorable.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

- ✓ La elaboración de adjudicación se hace por medio de un formato establecido, donde colocará la fecha correspondiente y el nombre del proyecto indiciando la persona o contratista al cual se le está adjudicado el proyecto.
- ✓ Una vez elaborada la Adjudicación se remite Dirección para firma del ingeniero.

2.3.2 Proceso de Contratación. (Responsable: Contrataciones y Recursos Humanos)

2.3.2.1 Contratos de Construcción:

- ✓ Una vez adjudicado el proyecto a través de del proceso de Licitación correspondiente, solicitar numero al departamento de Administración para asignar al contrato.
- ✓ Elaborar contrato de Construcción y remitirlo al departamento de Asesoría Legal para su revisión.
- ✓ Solicitar al Contratista firma en contrato.
- ✓ Remitir al Director contrato de Construcción para firma.
- ✓ Entregar fotocopia de contrato al Contratista para trámite de Fianza de Cumplimiento y solicitar la documentación que se requiere en algunas clausulas del contrato.
- ✓ Una vez el Contratista haya entregado la fianza de cumplimiento remitirla al departamento de Asesoría Legal para Certificación.
- ✓ Elaborar Orden de Inicio. (anexo 11)



2.3.2.2 Contratos de supervisión:

- ✓ Asignar al cuadro general de proyectos una partida presupuestaria para supervisión de obras.
- ✓ Agrupar los proyectos de las diferentes actividades por localización para determinar la necesidad de supervisiones a solicitar.
- ✓ Asignación de zonas a los coordinadores de proyectos.
- ✓ Hacer selección del personal técnico calificado para la supervisión de proyectos.
- ✓ Hacer solicitud de supervisión de proyectos. (anexo 12)
- ✓ Solicitud de contrato de supervisión por parte del ingeniero coordinador del proyecto.
- ✓ Solicitar número de contrato al departamento de Administración.
- ✓ Elaborar contrato de Supervisión y remitirlo al departamento de Asesoría Legal para su revisión.
- ✓ Solicitar al ingeniero supervisor firma en contrato.
- ✓ Remitir al Director contrato de Supervisión.
- ✓ Entregar copia de contrato al ingeniero supervisión para trámite de Fianza de Cumplimiento.
- ✓ Una vez el ingeniero supervisor haya entregado la fianza de cumplimiento remitirla al departamento de Asesoría Legal para Certificación.

2.3.3 Ejecución de proyectos, control y seguimiento.

2.3.3.1 Orden de inicio (Responsable: Contrataciones):

- ✓ Solicitar al Contratista que se le adjudicó el proyecto que presente : 1) Garantía de cumplimiento de contrato y, si lo hubiere, garantía por anticipo de fondos; 2) Bitácora; 3) Fotografía del Rótulo del proyecto; 4) Cronograma de ejecución de la obra; 5) Nómina del personal técnico a utilizar para el desarrollo de la obra; 6) El listado de la maquinaria y el equipo a utilizar en la obra; 7) Constancia de la

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	 CODIGO: ING-006
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

Procuraduría General de la Republica; 8) Constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos; 9) Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social; 10) Constancia de Inscripción y Clasificación del Registro de Contratistas del Estado (ONCAE).

- ✓ Anexar estos documentos al expediente de construcción.
- ✓ Hacer la revisión de la fianza de cumplimiento en los aspectos siguientes: Afianzado, Suma afianzada, Vigencia, Beneficiario Fecha de emisión, Condiciones Particulares, Clausula Obligatoria, Firma del Afianzado.
- ✓ Certificar garantía de Cumplimiento.
- ✓ Elaborar Orden de Inicio mediante formato ya establecido, donde la fecha de Inicio será la misma fecha en que la fianza de cumplimiento sea emitida.
- ✓ Se remite la Orden de Inicio a Dirección Ejecutiva para firma.
- ✓ Se entrega orden de inicio firmada por Director Ejecutivo a Contratista.
- ✓ Inicio de las obras.



2.3.3.2 Ejecución y supervisión de proyectos

2.3.3.2.1 Monitoreo de las actividades del supervisor de obras (Responsable: Coordinador de Proyectos – Depto. de Ingeniería):

- ✓ Realizar reunión con personal seleccionado que supervisará las obras para asignación de proyectos, presentación del personal técnico del departamento de Ingeniería y Contratistas de obra, entrega de documentos técnicos y recibo de documentos personales.
- ✓ Control y seguimiento de los proyectos a través de los coordinadores de proyectos.
- ✓ Presentar toda la información de los proyectos al supervisor; planos de la obra, cuadro de volúmenes o cantidades de obra, números telefónicos de los interesados y contactos de la zona y toda la información preliminar que sea importante que conozca.
- ✓ Hacer visita de campo junto al Ing. supervisor para mostrar la ubicación exacta del proyecto.
- ✓ Semanalmente se le solicitará al supervisor un informe del avance de los proyectos, indicando cantidades, estacionamiento y porcentajes según cuadro suministrado al supervisor, también fotos de avance de obra.
- ✓ Una vez por semana se realizará una reunión con el Ing. Supervisor para saber y conocer el estado de los proyectos y así dar una solución consensuada de los posibles problemas que se presentan en el proceso de construcción.
- ✓ Control de la calidad de la obra mediante pruebas de laboratorio y/o mediciones topográficas.

2.3.3.2.2 Revisión y aprobación de los informes de contratos de supervisión. (Responsable: Depto. de Ingeniería):

- ✓ Revisar que las fechas y los periodos estén bien y de acuerdo a al periodo que se esté soportando.
- ✓ Revisar que el nombre del proyecto, ubicación, contratista y numero de contrato estén correctos y de acuerdo al contrato.
- ✓ Revisar que la descripción de la obra contratada sea la misma del contrato.
- ✓ Revisar que las fechas contractuales sean las correctas, conforme a orden de inicio, periodo en el que informa el supervisor y ampliaciones de tiempo en caso de que haya, contados en días calendario.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	



- ✓ Checar la información financiera con respecto al cuadro de la Estimación.
- ✓ Checar la información de las garantías con respecto al documento que presenta el contratista, en cuanto a número de documento, monto y vigencia.
- ✓ Revisar todas las actividades conforme se han ido dando durante el desarrollo de la obra.
- ✓ Revisar que el informe tenga fotografías que ilustren el proceso constructivo y la obra terminada en caso de que se trate de una estimación de cierre, así mismo un cronograma real de las actividades ejecutadas, estado del tiempo y la memoria de cálculo de las obras.
- ✓ Revisar que la información del supervisor sea la correcta conforme a contrato y garantías presentadas por el mismo.

2.3.3.2.3 Seguimiento de proyectos (Responsable: Jefe de Ingeniería-Coordinadores de proyectos-Depto. de Ingeniería)

- ✓ Seguimiento al control de los tiempos de ejecución de los proyectos.
- ✓ Seguimiento al control de personal y equipo necesario para la ejecución de los proyectos.
- ✓ Seguimiento al control de las condiciones climatológicas, crecidas de niveles de los ríos y quebradas.
- ✓ Seguimiento al control de la calidad de la obra.
- ✓ Hacer la programación de las reuniones semanales del mes de los coordinadores y supervisores, de las cuales algunas serán solamente con los coordinadores.
- ✓ Comunicar de manera oportuna, convocando a los coordinadores y supervisores la programación de las reuniones semanales.
- ✓ Celebrar la reunión semanal con los convocados con el propósito de conocer los avances de obra de los proyectos, identificando alcances, logros y obstáculos, proponiendo las diferentes soluciones técnicas y actualizar toda la documentación técnica y legal referente a orden de cambios y ampliaciones de tiempo contractuales.
- ✓ Comunicar a la Dirección Ejecutiva los alcances de la reunión celebrada.
- ✓ Realizar un programa de visitas semanal a los diferentes proyectos.
- ✓ Comunicar a los coordinadores de proyectos, a los supervisores de obra y a la vez a los Contratistas del programa de visitas.
- ✓ Preparar la documentación técnica y legal de los proyectos a visitar.
- ✓ Traslado al sitio de las obras según programa establecido en compañía de los coordinadores y supervisores de proyectos.
- ✓ En el sitio de las obras, hacer las observaciones correspondientes referentes al proceso constructivo, avance de obra, calidad de obra, rendimiento y calidad del equipo, cumplimiento del objetivo de la obra.
- ✓ Hacer las anotaciones correspondientes sobre la visita en la bitácora del proyecto.
- ✓ Comunicar a la Dirección ejecutiva todo lo concerniente a la gira de visitas a proyectos.

2.3.3.2.4 Presentación de informes de cada uno de los proyectos al jefe del Departamento de Ingeniería. (Responsable: Coordinador de Proyectos – Depto. de Ingeniería)

- ✓ Los informes que se deben presentar o revisar son: informe semanal de actividades realizadas, informe del tiempo presentado para una ampliación, informe de una orden de cambio, copia de notas giradas al supervisor y al contratista, informe de inspección

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	



de proyectos, informe de la supervisión del proyecto, informe para el pago de estimaciones parciales o totales.

- ✓ Se presentará un informe semanal de las actividades realizadas en los distintos proyectos, inspecciones y trabajos diarios.
- ✓ Se informará al jefe del departamento de ingeniería de todos los por menores de la obra, de la ejecución, calidad y materiales que el contratista desarrolle y utilice.
- ✓ Se realizará un informe mensual del avance de los distintos proyectos coordinados, este informe incluirá; avance realizado en el mes, avance acumulado y el total del avance del proyecto.

2.3.3.2.5 Documentación de soporte, estimaciones de obra.

2.3.3.2.5.1 Revisión y aprobación de las estimaciones de obra y los informes soporte (Responsable: Coordinador de Proyectos – Depto. de Ingeniería):

- ✓ Realizar visita de campo al proyecto para corroborar avance y calidad de la obra presentada.
- ✓ Revisar que los documentos presentados sean los siguientes: cuadro de estimación, caratula, facturación, estado financiero y recibo.
- ✓ Revisar el cuadro de estimación en cuanto a las operaciones aritméticas, que los resultados estén correctos.
- ✓ Revisar en el cuadro de estimaciones que las cantidades contractuales estén correctas.
- ✓ En el recibo checar que la cantidad a pagar coincida con la cantidad a pagar en el cuadro de estimación, incluyendo las deducciones respectivas.
- ✓ Revisar que las fechas y los periodos estén bien y de acuerdo a la estimación de obra presentada.
- ✓ Revisar que el nombre del proyecto, ubicación, contratista y numero de contrato estén correctos y de acuerdo al contrato.
- ✓ Que en el informe se especifique el numero de la estimación de obra presentada o si es la única que especifique “ Estimación primera y única”
- ✓ Checar que la descripción de la obra contratada sea la misma del contrato.
- ✓ Revisar que las fechas contractuales sean las correctas, conforme a orden de inicio, periodo de estimación y ampliaciones de tiempo en caso de que las hubiere, contados en días calendario.
- ✓ Checar la información financiera con respecto al cuadro de la Estimación.
- ✓ Checar la información de las garantías con respecto al documento que presenta el contratista, en cuanto a número de documento, monto y vigencia.
- ✓ Revisar la descripción de las actividades conforme se han ido dando durante el desarrollo de la obra.
- ✓ Revisar que el informe tenga fotografías que ilustren el proceso constructivo y la obra terminada en caso de que se trate de una estimación de cierre, así mismo un cronograma real de las actividades ejecutadas, estado del tiempo, la memoria de cálculo de las obras y soporte técnico de pruebas de laboratorio.
- ✓ Solicitar a los coordinadores de proyectos las estimaciones de obra parciales o totales con su respectivo informe de supervisión, el cual deberá estar revisado en todo lo que se refiere a parte técnica como administrativa, acompañado además del expediente correspondiente. (anexo 21)
- ✓ Revisar que toda la documentación presentada tenga completo y de acuerdo a contrato lo siguiente: nombre del proyecto, ubicación, número de contrato y periodo de estimación.
- ✓ Revisar minuciosamente las estimaciones que sean congruentes al contrato en lo referente al número de contrato, nombre del proyecto, ubicación, periodos de

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

estimaciones, tiempo contractual, avance de obra (cantidades), precios contractuales, orden de cambio, estados financieros, recibos, facturación.



- ✓ Revisar informe de supervisión de la estimación que sea congruente al periodo de la estimación y toda la información contractual, donde debe describir las actividades ejecutadas en el periodo acompañado del soporte fotográfico respectivo.
- ✓ Firmar donde corresponda en cada documento de la estimación como del informe de la supervisión, aprobando y dando fe que lo presentado esta correcto.
- ✓ Remitir los documentos a Contrataciones.

2.3.3.3 Recepción de obras. (Responsable: Supervisores- Coordinadores de proyectos- Contrataciones y Depto. de Ingeniería)

- ✓ Realizar visita de campo al proyecto para corroborar avance y calidad de la obra presentada.
- ✓ Presentación, revisión y aprobación de documentos de estimación final.
- ✓ Solicitar al Contratista tramite de garantía de calidad y publicación.
- ✓ Hacer la revisión de la fianza de calidad en los aspectos siguientes: Afianzado, Suma afianzada, Vigencia, Beneficiario Fecha de emisión, Condiciones Particulares, Clausula Obligatoria, Firma del Afianzado.
- ✓ Certificar Garantía de Calidad.
- ✓ Elaborar Acta de Recepción Final. (anexo 22)
- ✓ Las actas de recepción final de proyectos se elaboran una vez confluído el proyecto ya con su publicación y fianza de calidad de obra, haciéndose mediante formato preestablecido, colocan el nombre de la Empresa constructora, el nombre y número del proyecto, la fecha en que se está cerrando el proyecto y la fecha de la fianza de calidad.
- ✓ Se le consiguen las firmas del contratista, el ingeniero supervisor, el ingeniero coordinador, el jefe del departamento de ingeniería y el director ejecutivo.
- ✓ Se saca una fotocopia al acta de recepción final y se coloca la fotocopia en el expediente y la original se entrega al contratista.
- ✓ Remitir el expediente al departamento de Administración para Pago.

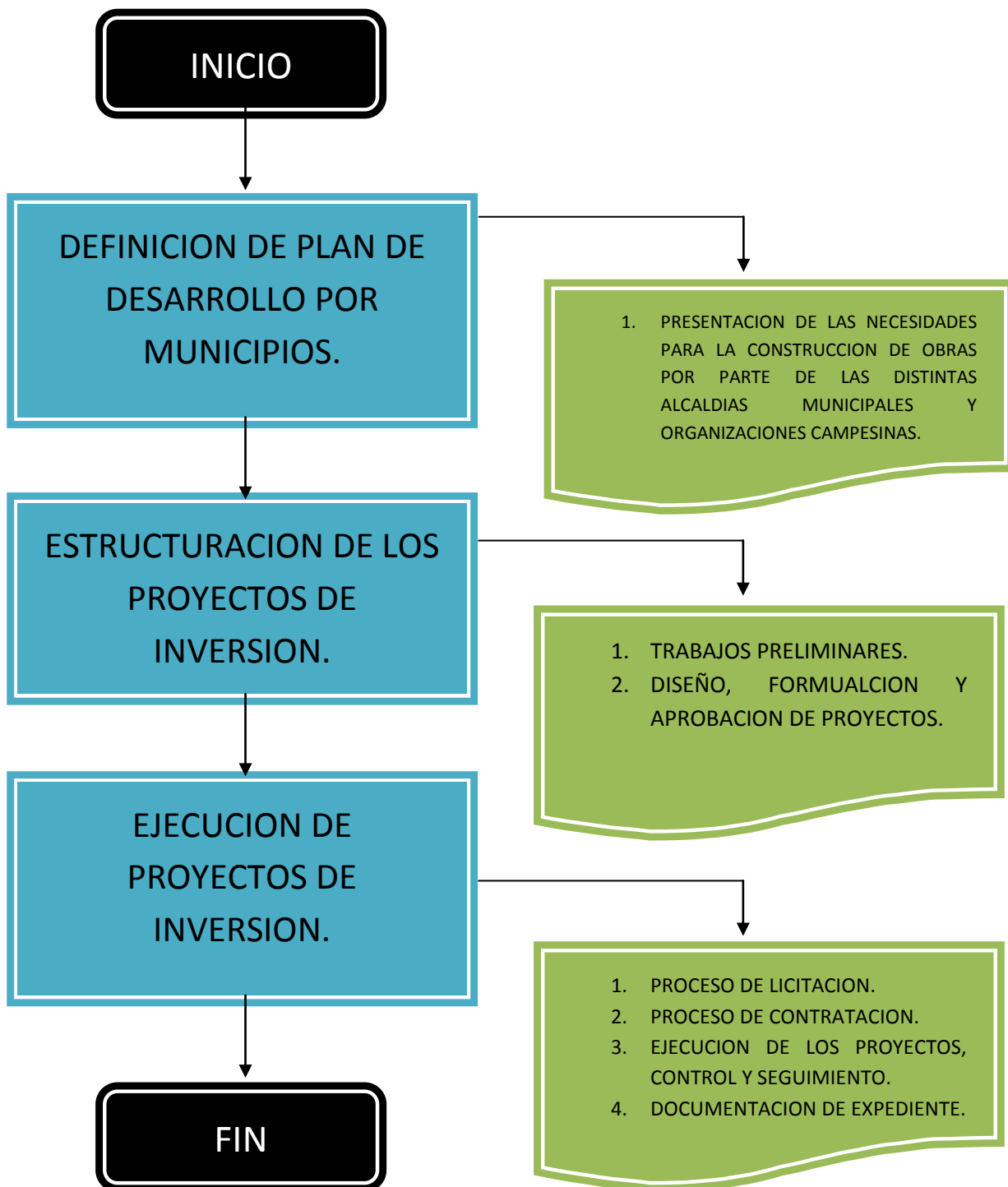
2.3.4 Documentación de expediente (Responsable: Contrataciones y Depto. de Ingeniería)



- ✓ Conformación del expediente con documentos técnicos y legales, respetando un orden cronológico, descrito a continuación: (anexo 14)
 - Planos (ubicación, planta perfil, secciones, elevaciones, detalles constructivos)
 - Cuadro de Volúmenes
 - Solicitud de Proyecto
 - Fichas de Costo
 - Invitación a empresas/ aviso de publicación
 - Acta de recepción y apertura de pliegos
 - Ofertas presentadas
 - acta de análisis y recomendación de adjudicación
 - Resolución
 - Adjudicación
 - contrato
 - fotografía de rotulo
 - Cronograma de ejecución de la obra
 - Nomina del Personal

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	 CODIGO: ING-006
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	



- Listado de Equipo
- Constancia Solvencia del IHSS
- Constancia ONCAE
- Constancia de la DEI
- Constancia Procuraduría Gral.
- Nota de no anticipo
- Copia de Garantía de Cumplimiento
- Certificado de Garantía de Cumplimiento
- Orden de Inicio
- F01 Reserva Verificado
- F01 Reserva Aprobado
- Endoso de Garantía de Cumplimiento por aumento de Monto
- Ampliación de Tiempo:
 - ❖ Nota del contratista
 - ❖ Nota Aprobación del Supervisor
 - ❖ Cuadros y documentos de Soporte
 - ❖ Nota del Jefe de Ingeniería
 - ❖ Adenda al Contrato
- Endoso de Garantía de Cumplimiento por ampliación mayor o igual a 60 días
- Correspondencia externa, interna y toda la información pre y construcción
- Informe de supervisión de Estimación con nota de Remisión del Coordinador
- Estimaciones
- Constancia de Solvencia de la DEI
- Cuadro de Cantidades y Precios
- Caratula
- Estado Financiero
- Facturación
- Certificación de Pago
- Recibo de Pago
- Aprobación de Pago F01 firmado
- Transferencia Bancaria
- Copia de Garantía de Calidad

FLUJOGRAMA: DESARROLLO DE PROYECTOS DEL PLAN DE INVERSION ANUAL



	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

PROCESO # 3: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

PROCEDIMIENTO: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS.

3.1 Inventario de obras ejecutadas.

3.1.1 Listado general y ubicación de obras ejecutadas (Responsable: Coordinadores de proyectos-Depto. de Ingeniería)

- ✓ Elaboración de lista de proyectos de los últimos tres años.
- ✓ Clasificación de obras por sectores y por actividades.
- ✓ Asignar código a cada proyecto para identificación.
- ✓ Ubicar cada proyecto con apoyo de tecnología GPS.
- ✓ Documentar el inventario de obras con la información requerida, tal como nombre, ubicación, descripción y tipo de obra, fecha de construcción, fotografías.

3.2 Control y Seguimiento.

3.2.1 Informe de inspección (Responsable: Coordinadores de proyectos-Depto. de Ingeniería)

- ✓ Coordinar con los Ingenieros Enlace las visitas de inspección de campo de las obras ejecutadas en el periodo pasado.
- ✓ Solicitar el respectivo informe de la visita de inspección de campo para obtener los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

3.3 Obras de Mantenimiento.

3.3.1 Formulación y diseño (Responsable: Coordinadores de proyectos-Depto. de Ingeniería)



- ✓ Hacer listado de las obras que requieren trabajos de mantenimiento y/o reparaciones.
- ✓ Diseñar y formular los trabajos a ejecutar, elaborando planos, calculando cantidades, fichas de costos y presupuestos.
- ✓ Elaboración de solicitudes de obras a ejecutar, donde se describen las actividades a realizar con su respectivo presupuesto y los términos de referencia.

3.3.2 Aprobación (Responsable: Depto. de Ingeniería y Junta Directiva)

- ✓ Elaborar cuadro de obras del plan de mantenimiento anual para someterlo a discusión con la Dirección Ejecutiva y luego a aprobación de Junta Directiva.

3.3.3 Contrataciones (Responsable: Contrataciones)

- ✓ Definir de acuerdo al monto el tipo de contratación, ya sea Pública, privada o directa.
- ✓ Hacer las invitaciones a las Empresas debidamente precalificadas a participar en los procesos.
- ✓ Entregar la documentación (bases de licitación) a los participantes.
- ✓ Recepción de ofertas.

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

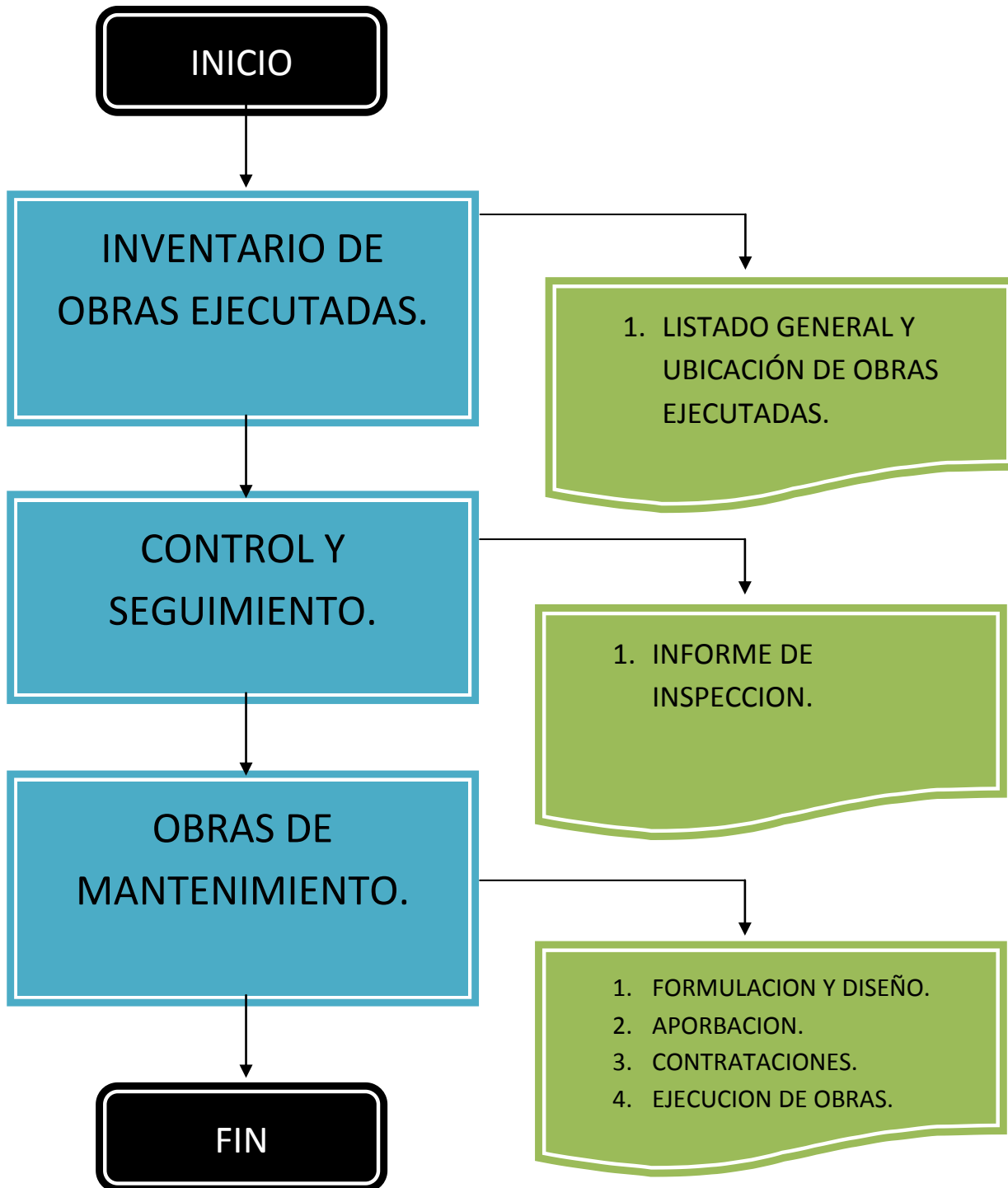
✓ Revisión de ofertas y subsanación de documentos.

- ✓ Adjudicación de la obra a la Empresa con la oferta técnica y económica más favorable.
- ✓ Elaboración de contrato de construcción.

3.2.4 Ejecución de obras (Responsable: Depto. de Ingeniería y Contrataciones):

- ✓ Presentación de garantías bancarias de anticipo y cumplimiento de Contrato.
- ✓ Remisión de orden de inicio.
- ✓ Elaboración de contrato de supervisión.
- ✓ Control y seguimiento a las obras; control de calidad, mediciones topográficas, pruebas de laboratorio.
- ✓ Presentación de estimaciones de obra.
- ✓ Recepción de obras.

FLUJOGRAMA: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE OBRAS



ANEXOS



Anexo #1 – Aviso de Precalificación



LA COMISIÓN PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA

AVISO

PRECALIFICACION DE COMPAÑIAS CONSTRUCTORAS Y CONSULTORAS

La Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, basada en los artículos 43, 44 y 45 de la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás disposiciones invita a las Compañías Consultoras y Constructoras de Ingeniería, debidamente colegiadas, interesadas en participar en el diseño, supervisión y construcción de Obras Públicas a ejecutarse en el año 2013, a presentar sus respectivos **DOCUMENTOS DE PRECALIFICACION**.

Las instrucciones para los participantes podrán obtenerse gratuitamente a partir del **FECHA ESTIPULADA POR LA CCIVS**, en las oficinas de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, ubicadas en la 7 y 8 calle, 8 avenida S. O, Barrio El Benque, San Pedro Sula, Cortés, mediante solicitud por escrito en papel membretado.

Las Compañías calificadas en el año 2012 (año en curso), únicamente deberán actualizar su Estatus Técnico – Financiero de acuerdo al Artículo N°43 de la Ley de Contratación del Estado vigente.

Los documentos de precalificación debidamente llenados serán recibidos hasta las dos de la tarde (2:00 p.m.) **FECHA ESTIPULADA POR LA CCIVS** en La Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula (C.C.I.V.S.), en la dirección antes descrita. En esa misma hora y fecha se levantará el Acta de Recepción respectiva.

ING. SERGIO VILLATORO
DIRECTOR EJECUTIVO

Anexo #2 – Acta de Recepción de Documento de Precalificación

Acta de Recepción
PRECCIVS-006

**COMISIÓN PARA EL CONTROL DE
INUNDACIONES VALLE DE SULA**
Bº El Benque, 8 ave., 7 y 8 calles, S.O. San Pedro Sula, Appo. Postal 2441
Tel: 2552-2577

ACTA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS PRECALIFICACION PRECCIVS-2013

En la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil doce, siendo las 2:00 p.m., reunidos en la Sala de Conferencias de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula (CCIVS), la Comisión Evaluadora recibe los Documentos presentados por las empresas Constructoras y Consultoras en sobres completamente cerrados, contándose con la presencia de los Señores: Ing. Jefe de Ingeniería, Coordinador de la Comisión Evaluadora; Lic. Administración; Abog. Recursos Humanos, Ing. Coordinador, representante de Ingeniería; Lic. Contrataciones; se procedió a la recepción de documentos, registros y formatos para la Precalificación de Compañías Constructoras y Consultoras de la Industria de la Construcción debidamente inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras CICH, que participarán en los diferentes concursos para supervisión y diseño de obras y licitaciones para la construcción de dragados; bordos y protección de riberas; canalizaciones; alcantarillas y cajas de drenaje; saneamiento de medio ambiente y estudios de impacto ambiental; estructuras de control de sedimentos; rellenos de zonas pantanosas y limpiezas de drenajes; reparación y mantenimiento de las obras mencionadas; estudios hidrológicos y geológicos; manejo y control de cuencas hidrográficas; otras obras civiles afines que la CCIVS ejecutará durante el año en curso.
Adjuntamos la lista de las Compañías Constructoras y Consultoras de la Industria de la Construcción que presentaron documentos:

EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3
4. Empresa #4 y así sucesivamente si las hubiesen.

COMPAÑÍAS CONSULTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3
4. Empresa #4 y así sucesivamente si las hubiesen.

Las empresas que se describen a continuación presentaron oportunamente nota manifestando su arraigo y apego a lo establecido en el Artículo N°.43, párrafo 4 de la Ley de Contratación del Estado vigente el cual literalmente expresa: "Si una persona jurídica o natural precalificada en una misma dependencia del Estado, para la ejecución, suministro o la prestación de un servicio, no ha cambiado su estatus técnico – financiero, no necesitará nueva precalificación para obras similares, bastará con que lo manifieste así ante el órgano licitante".:

EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3
4. Empresa #4 y así sucesivamente si las hubiesen.

II. EMPRESAS CONSULTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3
4. Empresa #4 y así sucesivamente si las hubiesen.

Acta de Reacción
PRECCIVS/006

De esta forma se dio por finalizado el presente acto contentivo del **ACTA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS** dándose por terminado el mismo a las cuatro de la tarde y firmándose para constancia por los participantes:



Ing. Jefe de Ingeniería
Coordinador Comisión Evaluación

Licenciado
Depto. Administración

Abogado
Depto. Recursos Humanos

Ing. Coordinador
Representante de Ingeniería

Licenciada
Unidad de Contrataciones

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

Anexo #3 – Acta de Precalificación de Constructoras y Consultoras



Acta de Precalificación
Evaluación y Recomendación
PREOCIVS- 2013

**COMISIÓN PARA EL CONTROL DE
INUNDACIONES VALLE DE SULA**
C/ El Banque, 6 Ave., 7 y 8 Calles, S.U. San Pedro Sula, Apto. Postal 2447
Tel: 2552-2577

ACTA DE PRECALIFICACION DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y CONSULTORAS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES OBRAS DE PROTECCION PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES QUE SE REALIZARAN DURANTE EL AÑO 2013

En la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil doce, siendo las dos de la tarde (2:00 p.m.); reunidos en la Sala de Conferencias de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula (CCIVS), los suscritos miembros de la Comisión de Precalificación integrada por: Ing. Neil Díaz, Coordinador de la Comisión Evaluadora; Lic. Cesar Trejo, Administración; Abog. Ricardo Castejón, Recursos Humanos, Ing. Harry Lobo, representante de Ingeniería; Lic. Paola Ponce, Contrataciones, habiendo ~~aperturado~~ y revisado los documentos de precalificación presentados por las diferentes Empresas Constructoras y Consultoras debidamente inscritas en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, para participar en el proceso de Precalificación para la ejecución de las obras de protección que realizará la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula durante el año 2013.

EVALUACIÓN LEGAL:

Se procedió a la apertura y revisión de los documentos presentados por las diferentes Empresas Constructoras y Consultoras; el día cinco (05) de Noviembre del año 2012, siendo las dos de la tarde (2:00 p.m.), donde las empresas que se describen a continuación presentaron oportunamente nota manifestando su arraigo y apego a lo establecido en el Artículo N°.43, párrafo 4 de la Ley de Contratación del Estado vigente el cual literalmente expresa: “Si una persona jurídica o natural precalificada en una misma dependencia del Estado, para la ejecución, suministro o la prestación de un servicio, no ha cambiado su estatus técnico – financiero, no necesitará nueva precalificación para obras similares, **bastará con que lo manifieste así ante el órgano licitante**”.

Acta de Precalificación
Evaluación y Recomendación
PREOCIVS- 2013

I. EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

II. EMPRESAS CONSULTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

En este mismo acto se dio apertura y revisión de la evaluación Legal, Técnico y Financiero de los documentos presentados por las diferentes Empresas Constructoras y Consultoras. Iniciando dicha evaluación con la apertura y revisión del Análisis Legal de las diferentes Empresas Constructoras y Consultoras que a continuación se detallan.

I. EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

II. EMPRESAS CONSULTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

Las siguientes empresas participantes presentaron la documentación requerida conforme a lo solicitado en los documentos de precalificación:

I.EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

Empresas Constructoras y Consultoras que no presentaron completa su documentación y después de ser revisadas conforme a lo solicitado en los documentos de Precalificación presentaron defectos de forma, se les solicitó Subsanan, dándoles un plazo de tres (3) días hábiles según lo dispuesto en el Artículo 93 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Las notas de subsanación fueron remitidas vía correo

Acta de Precalificación
Evaluación y Recomendación
PRECCIVS- 2013

electrónico a cada una de las empresas en referencia en fecha cinco de diciembre de dos mil doce, para ser presentada la documentación a subsanar en fecha siete de diciembre del presente año.

I. EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

I. EMPRESAS CONSULTORAS:

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

EVALUACION TECNICO Y FINANCIERO:

Se procedió al análisis técnico y financiero de las empresas Constructoras y Consultoras, para lo cual ya se había establecido por parte de la Dirección Ejecutiva, un porcentaje mínimo de Setenta por ciento (70%) para aquellas empresas que no habían sido precalificadas en el año anterior (ver cuadros adjuntos).

RECOMENDACION:

La Comisión Evaluadora después de haber realizado el Análisis y la Evaluación Legal, Técnico y Financiero, fundamentándose en los Artículos 43, 44 y 45 de la Ley de Contratación del Estado, recomienda al Director Ejecutivo de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, Ingeniero Sergio Villatoro Cruz aprobar los resultados obtenidos en la Evaluación de la documentación presentada en esta Precalificación a las Empresas Constructoras y Consultoras que cumplieron con todos los requisitos exigidos en las bases, para que participen en la Ejecución de las diferentes Obras de Protección para el Control de Inundaciones que se realizarán en el año 2013, de acuerdo a las siguientes áreas:

CONSTRUCCION Y CONSULTORIA DE:

- a) Dragados.
- b) Bordos y protección de riberas.
- c) Canalizaciones, alcantarillas y cajas de drenaje.
- d) Saneamiento de medio ambiente y estudios de impacto ambiental.
- e) Estructuras de control de sedimentos.



Acta de Precalificación
Evaluación y Recomendación
PRECIVS- 2013

I. EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

NOTA

1. Empresa #1
2. Empresa #2
3. Empresa #3 y así sucesivamente si hubies en.

La constructora GANADORA puede mantener el estatus de calificada, pero no puede considerarse para ser contratada, mientras se encuentre inhabilitada por lo expresado en los artículos 15 y 16 de La Ley de Contratación del Estado, porque su presidente y Socio el Ingeniero, funge como Vice- Presidente de la Junta Directiva de La Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula. Al desaparecer en cualquier momento esta inhabilitación, la constructora GANADORA, podrá inmediatamente participar en todos los procesos de contratación que realice la institución.

Forman parte de la presente Acta los anexos de tipo Legal y Técnico, Documentación Legal Solicitada a las empresas Constructoras y Consultoras y los Criterios de Evaluación de calificación empresas Constructoras y Consultoras. En fe de lo cual firmamos la presente Acta de Precalificación de Empresas Constructoras y Consultoras, siendo las cuatro (4:00 p.m.) de la tarde.

Ing. Jefe Depto. de Ingeniería
Coordinador de Comisión Evaluadora

Abogado
Depto. Recursos Humanos

Licenciado
Depto. de Administración

Ingeniero
Depto. de Ingeniería

Licenciada
Depto. de Contrataciones

Anexo #4 – Solicitud de Necesidades por parte de las diferentes Municipalidades o Asociaciones Campesinas

Colonia La Montañita
Sector Rio Blanquito
Choloma Cortes

Diciembre 04 del 2012.

Ingeniero Sergio Villatoro
Director Comisión Ejecutiva
Del Valle de Sula
Su Oficina

Estimado Ingeniero:

Reciba nuestro saludo deseándole muchos éxitos en su delicada función que tan dignamente dirige.

Por este medio solicitamos de sus buenos oficios ya que necesitamos de:

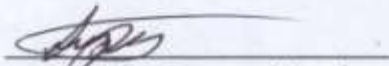
- ❖ una pared de gaviones para proteger ambas cabeceras del puente ubicado en la colonia **La Montañita** de esta comunidad ya que debido a las inundaciones recientes está a punto caerse.
- ❖ Y también en años anteriores se construyo en la Colonia Villas del Canada un muro de gaviones y con estas inundaciones también está en peligro de que se caiga tan valiosa obra, construida por la comisión del Valle de sula.

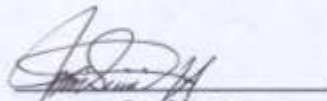
Estas situaciones provocadas por la crecida del rio que cruza estas colonias, muy respetuosamente le estamos pidiendo de su valiosa ayuda.



Por su atención a la presente y en espera de una respuesta positiva.

Con todo respeto


Comité de Emergencia Local
Col. La Montañita


Presidente
Marcos Sarmiento


Secretaria
Sonia Alvarenga


Por: La Col. Villas del Canada
Wendy Raquel Castro


Visto Bueno Coord. CODEM
Ing. Julio Hernandez

QUEBRADA RIO VILLAS DEL CANADA RIO BLANQUITO CHOLOMA CORTES





Anexo #5 – Informe de Inspección del Ingeniero Coordinador



Comisión Para El Control de Inundaciones del Valle de Sula

B° El Benque, 6 ave. 7 y 8 calles, S.O. San Pedro Sula, Apdo. Postal 2441
Tels: 2552-6118/3331/2577, Fax: 2557-9030
Correo Electrónico:

San Pedro Sula, Cortes
22 de Enero de 2013

Ingeniero
Departamento Ingeniería
CCIVS

Referencia: Inspección Colonia La Twana Sector Quebrada Seca; Colonia
La Montañita Sector Río Blanquito.
Asunto: Informe técnico.

Estimado Ingeniero:

Por medio de la presente le remito informe de inspección que se
realizó en el sector Quebrada Seca y Sector Río Blanquito en el
cual se identificaron zonas vulnerables:

Sector Quebrada Seca:

Hallazgo:

- Se observó erosión en las márgenes de la quebrada seca
aguas abajo de caja puente existente en la Colonia Twana
en el Sector Quebrada Seca, dicha situación mantiene
propensa a inundación y a deslizamientos de muros
perimetrales de bloque de casas de habitación que
colindan con la margen de la quebrada seca a la vez se
encuentra propensa a deslizamiento tramo donde se
encuentra torre de alta tensión de energía eléctrica
propiedad de la ENEE.

Recomendaciones:

- Enviar cuadrilla de topografía para realizar estudio a lo largo de la margen (500 metros aproximadamente hasta bulvar).
- Construir muro de gaviones de protección en ambas márgenes en puntos vulnerables.
- Canalizar tramo de quebrada seca para definir márgenes.
- Diseñar y construir caja puente.

Contacto en la zona: Sr. [redacted] cel. [redacted]

Fotografías:

Vista de situación actual en la zona (15°39' 27" - 87° 57' 10)

Sector Rio BlanquitoHallazgo: punto #1 evaluado

- Se observo erosión en estribo de puente de concreto de la margen izquierda del rio blanquito sector colonia La Montañita.

Recomendaciones:

- Enviar cuadrilla de topografía para realizar estudio en la margen.
- Construir muro de gaviones de protección.
- Canalizar rio blanquito hasta bulevar aproximadamente 1,500 ml.

Contacto en la zona: Sr. [REDACTED] cel. [REDACTED]

Fotografías:

Vista de situación actual (15°43' 41" - 87° 54' 09")

Hallazgo: punto #2 evaluado

- Se observó erosión en bords de protección ubicada en la margen derecha del río blanquito que colinda con Colonia Canadá sector Río Blanquito.

Recomendaciones:

- Enviar cuadrilla de topografía para realizar estudio a lo largo de 100 metros sobre la borda de protección.
- Construir muro de gaviones (continuación con muro de gaviones existentes)

Contacto en la zona: Sr. [redacted] cel. [redacted]

Fotografías:

Vista de situación actual (15°43' 25" - 87° 54' 07")

Firma y Sello de Ingeniero
Coordinado

Anexo #6 – Ficha Técnica del Proyecto

FICHA TECNICA

<i>Nombre del Proyecto:</i>	
<i>Ubicación:</i>	
<i>Costo Estimado: Lps. 0.00</i>	
<i>Condiciones actuales del Sitio:</i>	
<i>Objetivo:</i>	
<i>Beneficios:</i>	
<i>Figura N°1</i>	<i>FOTO #1</i>
<i>Figura N°2</i>	<i>FOTO #2</i>

Anexo #7 – Solicitud de Topografía

Solicitud de Levantamiento Topográfico

Nombre del Proyecto:

Ubicación:

Estación de inicio y final:

Longitud: valor en metros lineales

Actividades a realizar: Consisten en:

1. Levantamiento Topográfico

- 1.1. Ejecución de una poligonal abierta de 100 metros lineales de longitud, debidamente estacionada y nivelada cada 10.00 metros, parámetro que puede hacer variable en algún tramo de la poligonal de acuerdo a las Características del terreno de mucha relevancia (Depresiones o promontorios) según sea el caso.
- 1.2. Elaboración de secciones transversales de longitudes promedios de 10 metros lineales mínimo.
- 1.3. Establecimiento de bancos de nivel, en inicio y final de la poligonal; según distancia del estudio.
- 1.4. Referenciar la estación D+000 con tres amarres a puntos fijos como mínimo y localización de estructuras existentes.
- 1.5. Libreta Original del levantamiento topográfico y una copia.

Fecha: xx de xxxxx del 2013

Plazo de Ejecución: xx días calendario

Precio unitario: Lps. 0000,000.00 día

Jefe Depto de Ingeniería
C.C.I.V.S.

Director Ejecutivo
C.C.I.V.S.



Anexo #8 – Contrato de Topografía



CONTRATO SERVICIOS DE TOPOGRAFIA

CONTRATO N° 1913

Nosotros, **DIRECTOR EJECUTIVO**, mayor de edad, soltero, hondureño, Ingeniero Civil, con domicilio en la ciudad de San Pedro Sula, con Tarjeta de Identidad No.000-0000-00000, Registro Tributario Nacional (RTN) No. 000- 0000-00000 quien actúa en su carácter de Director Ejecutivo de LA COMISION PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA, nombrado por Acuerdo Ejecutivo N. 44 - 2011 de fecha 00 de MES del 201X y en funciones a partir de la misma fecha, y **INGENIERO SUPERVISOR**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Civil, numero de C.I.C.H XXXXX, con Tarjeta de Identidad N°. 000- 0000-00000, Registro Tributario Nacional No. 000- 0000-00000, con domicilio en esta ciudad, hemos convenido celebrar como a efecto celebramos el presente contrato sujeto a las siguientes estipulaciones: **PRIMERA.- DEFINICIONES.- LA COMISIÓN PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA**, entidad creada mediante Decreto Ejecutivo No.PCM-17-2010 de fecha 00 de MES de 201X y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" No. 32,211 de fecha 14 de mayo de 2010, a quien en lo sucesivo se le denominará como "LA COMISIÓN" y el **INGENIERO SUPERVISOR** quien en lo sucesivo se le designará como "EL CONTRATISTA". **SEGUNDA.- SERVICIO REQUERIDO:** Levantamiento topográfico para diseño de proyecto, ubicado en el sector , jurisdicción de Puerto Cortes, Departamento de. Las actividades a realizar consisten: 1. Levantamiento topográfico: 1.1 Ejecución de una poligonal abierta de XXX metros lineales de longitud, debidamente estacionada y nivelada cada 10.00 metros, parámetro que puede hacer variable en algún tramo de la poligonal de acuerdo a las características del terreno de mucha relevancia (Depresiones o promontorios) según sea el caso. 1.2 Elaboración de secciones transversales de longitudes promedio de 10 metros lineales mínimo. 1.3 Establecimiento de bancos de nivel, en inicio y final de la poligonal; según distancia del estudio. 1.4 Referenciar la estación 0+000 con tres amarres a puntos fijos como mínimo y localización de estructuras existentes. 1.5 Libreta Original del levantamiento topográfico y una copia. **TERCERA.- DURACION.-** El tiempo de duración será de UN (XX) DÍA CALENDARIO contados a partir de la fecha de la firma del presente contrato. **CUARTA.- MONTO DEL CONTRATO.-** El monto de este contrato será de (CANTIDAD EN LETRAS) LEMPIRAS EXACTOS (L. 0.00)

CONTRATO No. 1913

que cubrirá la cantidad de 0.00 metros lineales a razón de L. 0.00 por día y será financiado con fondos del Gobierno de la República de Honduras, según Cuenta de la Tesorería General de la República, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera, (SIAFI), previa presentación del informe respectivo. QUINTA.- MULTA.- Por cada día de demora o de atraso injustificado en la entrega del estudio topográfico "EL CONTRATISTA" deberá pagarle a "LA COMISION" por concepto de multa la cantidad de (CANTIDAD EN LETRAS) Lempiras Exactos (L. 0.00) diarios hasta la completa entrega del estudio topográfico. SEXTA.- CAUCIONES.- En vista que el presente contrato no sobrepasa el valor de (CANTIDAD EN LEMPIRAS) Lempiras exactos (L. 0.00) queda exento de presentar la Garantía de Cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones del Presupuesto General de La República. SEPTIMA.- MODIFICACIONES.- Cualquier modificación que se diera en las longitudes estimadas La Institución reconocerá y le pagará al contratista estos nuevos valores al mismo precio, y si fueren menores, se rebajara de igual forma, y al mismo precio contractual. OCTAVA.- RETENCIONES.- En atención al artículo No.14 de la ley de impuesto sobre la renta reformado. "EL CONTRATISTA" queda exonerado del pago de este impuesto. NOVENA.- CAUSAS DE RESCISION.- "LA COMISION" podrá rescindir este Contrato en el caso que "El CONTRATISTA" previa comprobación, deje de cumplir con cualquiera de las obligaciones a su cargo y otros requisitos establecidos en este contrato. Este Contrato podrá ser resuelto por las causales establecidas en el Artículo 127 de la Ley de contratación del Estado. DECIMA.- LEYES APLICABLES.- Para dirimir las controversias que surjan de la aplicación de este contrato las partes se someten a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de esta jurisdicción. Las partes contratantes manifiestan expresamente que dada la naturaleza de este contrato estará únicamente regido por las disposiciones del Derecho Administrativo Vigente y en tal virtud en el goce de sus derechos se regirá exclusivamente a lo que dispone esta Ley y a lo expresamente pactado en el mismo.

Ambas partes aceptan todos los términos estipulados en el presente documento y se comprometen a cumplir fielmente el contenido del mismo, en fe de cual firman el presente contrato en la Ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, a los seis días del mes de junio del dos mil trece.

DIRECTOR EJECUTIVO
LA COMISION

EL CONTRATISTA

Anexo #9 – Informe de Topografía

REPUBLICA DE HONDURAS

**COMISION PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE
DE SULA C.C.I.V.S.**

INFORME:

CONTRATO Nº:

PROYECTO:

UBICACIÓN:

CONTRATISTA:

PERIODO:

INFORME DE SUPERVISION

INFORME N°. UNICO

PROYECTO:

UBICACIÓN:

CONTRATISTA:

PERIODO:

**INFORME DE SUPERVISION
INFORME N°. UNICO**

GENERALIDADES:

Proyecto:

Contratista:

Ubicación:

Firma del Contrato:

Monto del Contrato:

Fecha de Inicio:

Plazo de Ejecución:

Fecha de entrega de la Obra:

ALCANCE DE LA OBRA:

Las Actividades a realizar consisten en:

1. Levantamiento Topográfico

- 1.1. Ejecución de una poligonal abierta, debidamente estacionada y nivelada cada 20.00 metros, parámetro que puede hacer variable en algún tramo de la poligonal de acuerdo a las características del terreno de mucha relevancia (Depresiones o promontorios) según sea el caso.
- 1.2. Elaboración de secciones transversales de longitudes promedio de 40 metros lineales.
- 1.3. Referenciación de la poligonal y punto referenciado con tecnología GPS.
- 1.4. Establecimiento de bancos de nivel, en inicio y final de la poligonal; así mismo a cada 500 metros según distancia del estudio.
- 1.5. Referenciar la estación 0+000 con tres amarres a puntos fijos como mínimo y localización de estructuras existentes.
- 1.6. Libreta Original del levantamiento topográfico y una copia.
- 1.7. Fotografías de referencia.

2. Diseño de proyecto

- 2.1. Digitalización de la información en CD.
- 2.2. Diseños.
- 2.3. Cálculo de terracería.
- 2.4. Elaboración de planos ubicación y planta – perfil.
- 2.5. Impresión de memoria de cálculo.
- 2.6. Ficha técnica del proyecto (incluye todas las generalidades del Proyecto).
- 2.7. Cuadro de cantidades.

CONDICIONES DEL TRABAJO:

El trabajo realizado se ejecuta en forma normal y sin contrat tiempo, ya que existieron buenas condiciones climáticas.

ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA:

- Visita al sitio de los proyectos junto al Ing. Carrillo de parte de la CCIVS.
- Limpieza en ciertos tramos del área a levantar.
- Ubicación de la estación inicial del proyecto.

- Establecimiento de bancos de nivel.
- Trazo de la poligonal, tránsito, nivelación y seccionamiento del canal.
- Diseño del levantamiento (Planos, Volúmenes y Recomendaciones)

EQUIPO DEL CONTRATISTA:

Cantidad	Descripción
1	Teodolito
1	Nivel
2	Estadia
1	Vehículo
.....

PERSONAL DEL CONTRATISTA:

Cantidad	Descripción
1	Topógrafo
1	Cadenero
1	Nivelador
1	Peón

ESTADO FINANCIERO

Monto del Contrato	Lps.
Informe Único	Lps.
Saldo Disponible	Lps.
Retenciones	
Pago del 20% del Anticipo	Lps.
Retención 12.5% I.S.R. sobre utilidad probable	Lps.
Total Retenciones	Lps.

TIEMPO TRANSCURRIDO

Fecha de inicio:

Plazo de ejecución:

Fecha de entrega de la obra:

Tiempo Transcurrido:

Tiempo Remanente:

CONCLUSIONES:

El contratista llevo a cabo el levantamiento de acuerdo a la forma técnica especificada en el contrato.

Anexo #10 – Solicitud de Proyecto

SOLICITUD DE PROYECTO A EJECUTAR

Nombre del Proyecto:

Ubicación:

Longitud: 0.00 Metros lineales.

Estación de inicio y final:

Actividades a realizar:

Volumen: 0.00 M³

Plazo de Ejecución: 00 Meses calendario

Precio Unitario: Lps. 0.00 /M³

Monto del Proyecto: Lps. 0.00

Departamento Ingeniería.
CCIVS

**PROYECTO:****I. OBJETIVOS GENERALES.**

El Valle de Sula ha sido afectado nuevamente por la presencia de otros fenómenos naturales, como lo fueron las ondas tropicales N° 27 y N° 28 en agosto del año 2010, y el huracán Mathew y por las constantes lluvias que hicieron crecer los niveles de los ríos Santiago y San Alejo ocasionando rupturas en los bordos, erosión en los taludes, anegando grandes extensiones de tierra y desbordamientos por rotura de los bordos así como también se azolvieron los cauces de los Ríos, canales y quebradas, lo cual provocó que disminuyera significativamente la capacidad hidráulica de los cauces, ocasionando inundaciones que afectan a los sectores poblados y zonas agrícolas.

El objetivo principal de este proyecto es:

**JUSTIFICACION DE PROYECTOS
AÑO 201X**

Nombre del Proyecto:	
Ubicación:	
Longitud:	0.00 Metros lineales.
Volumen:	0.00 M ³
Estación de inicio y final:	
Justificación del Proyecto:	
Tiempo de Ejecución:	00 Meses Calendario
Costo en Lempiras:	Lps. 0.00

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROYECTO

Los principales datos generales del trabajo a ejecutarse son los siguientes:

1. **Nombre del Proyecto:**
2. **Ubicación:**
3. **Financiamiento:** El Proyecto será financiado con fondos del Gobierno de la Republica de Honduras.
4. **Unidad Ejecutora:** El trabajo deberá ser ejecutado bajo contrato por la Comisión Para el control de Inundaciones del Valle de Sula (CCIVS), actuando como unidad ejecutora, la misma entidad.
5. **Plazo de Contratación:** El trabajo, motivo de este contrato, comenzará en la fecha que se especifique en la orden de inicio y deberá ejecutarse completamente dentro del plazo de construcción de 00 meses calendario, tiempo estimado por la Comisión Para el Control de Inundaciones del Valle de Sula.
6. **Visita a los sitios de los Proyectos:** Los licitantes deberán visitar el lugar de la construcción y familiarizarse en todas las condiciones y características del proyecto y sus alrededores a fin de obtener toda la información necesaria para la presentación de su oferta, debiendo prever todos los problemas que se pudieran presentar durante la ejecución de la obra y sus posibles soluciones. La visita a los sitios de los proyectos, es requisito para poder presentar ofertas.
7. **Descripción y especificación de la Obra:**

Actividades a realizar:

Propuesta económica

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Lempiras	COSTO TOTAL Lempiras
ACTIVIDAD	Nº	0.00		
COSTO TOTAL				

8. El contratista deberá mantener libros y registros relacionados con el proyecto, que podrán ser inspeccionados y auditados durante la ejecución del contrato y al finalizar el contrato deberá dejar una copia, debidamente legalizada.
9. El contratista es responsable de su relación obrera – patronal con sus empleados y de los daños a terceros, que pudieran ocasionar con sus vehículos.

Nombre del Proyecto:

PROYECTO

PRESUPUESTO BASE

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO Lempiras	COSTO TOTAL Lempiras
ACTIVIDAD	Nº	0.00	0.00	0.00
COSTO TOTAL				0.00



Anexo #11 – Orden de Inicio



Comisión para el control de Inundaciones del Valle de Sula

*B° El Benque, 8 avda., 7 y 8 calles, S.O. San Pedro Sula, Agdo. Postal 2441
Tel: 2552-6118/3331/2577, Fax: 2557-9066*

San Pedro Sula, Cortés
Fecha

Señor (A)
Gerente General
EMPRESA CONSTRUCTORA

Estimada Señora:

Me complace emitirle la **Orden de Inicio** a partir de la fecha, para que proceda a la ejecución del proyecto denominado: *Proyecto*; jurisdicción de, Departamento de, cuyo contrato fue firmado el 00 de MES del 201X, entre Usted y la Comisión para el control de Inundaciones del Valle de Sula.

Atentamente,

Director Ejecutivo

Anexo #12 – Solicitud de Supervisión

Solicitud de Supervisión de Proyectos

Nombre del supervisor: Ing.
CICH

Posición: Ing. Supervisor de Proyectos

Proyectos:

1. Proyecto 1
2. Proyecto 2 (si las hubiera)
3. Otras actividades que designe La Dirección, ubicados en el Valle de Sula.

Honorarios:

1. Honorarios Profesionales	Lps.00
2. Alquiler de vehículo	Lps.00
3. Salarios Inspectores (2)	Lps.00
TOTAL	Lps 00

Plazo de ejecución: (Tiempo de duración del proyecto)

A partir de: Fecha de inicio y de terminación de la supervisión

Monto contrato: Lps.00

Depto. de Ingeniería

V.B. _____
Director Ejecutivo

Anexo #13 – Documentos para Estimación

Caratula

COMISION PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA

PROYECTO: _____

CONTRATISTA: _____

CONTRATO No. _____

ORDEN DE INICIO _____

PLAZO DE EJECUCION _____

PERIODO CONTRACTUAL: _____

UBICACION: _____

ESTIMACION _____

PERIODO _____

DIRECTOR EJECUTIVO

Recibo

Empresa Constructora _____
 5 Calle 3 Avenida Edificio _____
 Tel. (504) _____ Fax. (504) _____
 email: _____
 email: _____

LOGO DE LA EMPRESA

RECIBO POR LPS.

Recibí de la Tesorería General de la República la cantidad de _____
 _____, en concepto de pago de la estimación _____, del
 proyecto denominado: _____
Ubicado En _____, según
 contrato N°. _____ CCIVS de fecha _____ del periodo comprendido
 del _____

Estimación: _____	L. 0.00
Deducciones	
Deducción del 20% de Anticipo.	L. 0.00
Retención del 12.5%	L. 0.00
Total Neto a Recibir	L. _____

San Pedro Sula, Cortés, _____

**FIRMA Y SELLO DE GERENTE PROPIETARIO
DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA**

Facturación

Empresa Constructora
5 Calle 3 Avenida Edificio
Tel. (504) _____ Fax. (504) _____
email: _____
email: _____

LOGO DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

FACTURACION

A: Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula

ESTIMACION: _____

FECHA: _____

DESCRIPCION

Valor que corresponde al pago de la Estimación _____ del periodo del _____ del Proyecto: _____

Ubicado _____
_____ según contrato N°. _____ de fecha _____

LPS. _____

SON: VALOR EN LETRAS _____

FIRMA Y SELLO DE GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CCIVS

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE DEPTO. DE INGENIERIA

FIRMA Y SELLO DEL INGENIERO SUPERVISOR DE LA OBRA.

FIRMA Y SELLO DEL INGENIERO COORDINADOR

Estado Financiero

Empresa Constructora _____
 5 Calle 3 Avenida Edificio _____
 Tel. (504) _____ Fax. (504) _____
 email: _____
 email: _____

LOGO DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO

PROYECTO: _____

CONTRATO N° _____ FIRMADO CON LA COMISION PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA Y LA EMPRESA CONSTRUCTORA _____ EL _____

FINANCIAMIENTO: FONDOS NACIONALES.

FECHA DE INICIO: _____

FECHA DE TERMINACION CONTRACTUAL: _____

PERIODO CONTRACTUAL: _____

Valor de Contrato	Valor Pagos anteriores	Valor pago este mes	Total a la fecha	Saldo Disponible
L. _____	L. _____	L. _____	L. _____	0.00

DESGLOSE DE PAGOS:
LPS.

	ESTIMACIONES ANTERIORES	ESTE MES ESTE PERIODO	A LA FECHA TOTAL
FONDOS NACIONALES	L. _____	L. _____	L. _____
TOTAL	L. _____	L. _____	L. _____

FIRMA Y SELLO DEL GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CCIVS

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL DEPTO. DE INGENIERIA

FIRMA Y SELLO DEL INGENIERO SUPERVISOR DE LA OBRA.

FIRMA Y SELLO DEL INGENIERO COORDINADOR

Anexo # 14 – Lista de Ordenamiento de los Expedientes de Proyectos.

	ACTIVIDAD	CHEQUE
1	Planos(ubicación, planta perfil, secciones, elevaciones, detalles constructivos)	
2	Cuadro de Volumenes	
3	Solicitud de Proyecto	
4	Fichas de Costo	
5	Invitación a empresas/ aviso publicacion	
6	Acta de recepcion y apertuta de pliegos	
7	Ofertas presentadas	
8	acta de analisis y recomendación de adjudicacion	
9	Resolucion	
10	Adjudicacion	
11	contrato	
12	fotografia de rotulo	
13	Cronograma de ejecucion de la obra	
14	Nomina del Personal	
15	Listado de Equipo	
16	Constancia Solvencia del IHSS	
17	Constancia Oncae	
18	Constancia de la DEI	
19	Constancia Procuraduria Gral	
20	Nota de no anticipo	
21	Copia de Garantia de Cumplimiento	
22	Certificado de Garantia de Cumplimiento	
23	Orden de Inicio	
24	F01 Reserva Verificado	
25	F01 Reserva Aprobado	
26	Endoso de Garantia de Cumplimiento por aumento de Monto	
27	Ampliacion de Tiempo	
	*Nota del contratista	
	*Nota Aprobacion del Supervisor	
	*Cuadros y documentos de Soporte	
	*Nota del Jefe de Ingenieria	
	*Adenda al Contrato	
28	Endoso de Garantia de Cumplimiento por ampliacion mayor o igual a 60 dias	
29	Correspondencia externa, interna y toda la informacion pre y construccion	
30	Informe de supervision de Estimacion con nota de Remision del Coordinador	
31	Estimaciones	
	Constancia de Solvencia de la DEI	
	Cuadro de Cantidades y Precios	
	Caratula	
	Estado Financiero	
	Facturacion	
	Certificacion de Pago	
	Recibo de Pago	
	Aprobacion de Pago F01 firmado	
	Transferencia Bancaria	
32	Copia de Garantia de Calidad	
33	Certificacion de fianza de calidad	
34	Aviso de Publicacion por finalizacion	
35	Acta de recepcio final	
36	monitoreo de documentos de Proyectos	
37	Perfil del Proyecto y control Financiero	

Anexo #15 – Acta de Apertura de Plicas



Acta de Recepción y Apertura de Plicas
Licitación Pública Nacional
LPN 000-2013 CCIVS
C.C.I.V.S. Año 2013

Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula

R# El Suroeste, 8 avda., 7 y 8 calles, S.O. San Pedro Sula, Agdo. Peten 2661
Tel: 2552-6118/2621/2577, Fax: 2552-2578

ACTA DE RECEPCION Y APERTURA DE PLICAS LICITACION PÚBLICA/PRIVADA/DIRECTA NACIONAL LPN 000-AÑO CCIVS

En la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, a los diecinueve días del mes de abril del año dos mil trece, siendo las nueve de la mañana, reunidos en la Sala de conferencias de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, La Comisión de evaluación nombrada por el Director Ejecutivo, integrada por los Representantes de los Departamentos de Ingeniería, Administración, Recursos Humanos, Contrataciones y los Representantes de las Empresas oferentes con el propósito de ~~recepcionar~~ los documentos referentes a la invitación a presentar ofertas para la construcción de los siguientes proyectos que serán financiados con fondos del Gobierno de la República:

1. PROYECTO #1
2. PROYECTO #2
3. PROYECTO #3 Y ASI SUCESIVAMENTE SI LOS HUBIERA.

Por la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, la comisión de evaluación es integrada por las siguientes personas:

Por el Departamento de Ingeniería:

INGENIERO #1

INGENIERO #1

Por el Departamento de Administración

LICENCIADO

Por el Departamento de Recursos Humanos

ABOGADO/LICENCIADO

Por el Departamento de Contrataciones

LICENCIADA (O)

Por las Empresas Constructoras:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. CONSTRUCTORA #1 | GERENTE PROPIETARIO |
| 2. CONSTRUCTORA #2 | GERENTE PROPIETARIO |
| 3. CONSTRUCTORA #3 | GERENTE PROPIETARIO |
| 4. Y ASI SUCESIVAMENTE SI LOS HUBIERA. | |

Acta de Recepción y Apertura de Pliegos
Licitación Pública Nacional
LTV 001-2013 CCIVS
C.C.A.V.S. Año 2013

Una vez mostradas por los oferentes presentes las ofertas, se declaró cerrada la recepción de documentos e inmediatamente se procedió a abrir cada uno de los sobres obteniéndose los siguientes resultados: **(Ver Cuadros Adjunto Anexo 1)**.

La Comisión Evaluadora en Unanimidad después de saber los montos de las ofertas presentadas así como el de las Garantías y fianzas de mantenimiento de ofertas; procedió a la descalificación de las ofertas presentadas por la EMPRESA CONSTRUCTORA en los siguientes proyectos: PROYECTO #1 en la cual presento un monto por Lps. 0.00 y una fianza de mantenimiento por Lps.0.00, PROYECTO #2 en la cual presento un monto por Lps.0.00 y una fianza de mantenimiento por Lps.0.00, PROYECTO #3 en la cual presento un monto por Lps.0.00 y una fianza de mantenimiento por Lps.0.00, dichos valores de monto de fianza de mantenimiento son inferiores al porcentaje establecido en las Bases del proceso de Licitación Pública/Privada/Directa 000-AÑO CCIVS.

Posteriormente se realizará el análisis legal, técnico y económico para proceder a la elaboración del correspondiente dictamen, mismo que será elevado para los efectos legales pertinentes, al Señor Director Ejecutivo de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula para resolución definitiva.

No habiendo objeciones y de esta forma se dio por finalizado el presente acto contentivo del **ACTA DE RECEPCION Y APERTURA DE PLICAS** dándose por terminado el mismo a las doce horas con diez minutos de la tarde y firmándose para constancia por los participantes:

Departamento de Ingeniería

Departamento de Ingeniería

Acta de Elección y Asignación de Tareas
Edición: Tercera Nacional
LTV 001-2013 CCIVS
C.C.I.V.S. Año 2013

Departamento de Ingeniería

Departamento de Administración

Departamento de Contrataciones

Departamento de RH

Empresa Constructora #1

Empresa Constructora #2

Empresa Constructora #3

Empresa Constructora #4

Anexo #16 – Acta de Resolución y Recomendación



Sala de Recomendación y Adjudicación
Unidad: Tercera Unidad
LTV 800-0813 CCIVS
CICIVS. Año 2013

Comisión Para el Control de Inundaciones del Valle de Sula

De: El Dorado, 3 de mayo de 2013. Teléfono: (0052322)240118/2221/2277 Fax: 221-4000

ACTA DE ANÁLISIS Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN LICITACION PÚBLICA NACIONAL LPN 000-AÑO CCIVS

ANTECEDENTES

En la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, a los seis días del mes de mayo de dos mil trece, reunidos en la Sala de Conferencias de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, la Comisión Evaluadora integrada por los Representantes de los Departamentos de: Ingeniería; INGENIERO(A)#1, INGENIERO#2 Administración; LICENCIADO(A), Recursos Humanos: LICENCIADO (A) y Contrataciones; LICENCIADO (A) se procedió al análisis legal, técnico y económico de la oferta presentada por las siguientes empresas constructoras participantes:

1. EMPRESA CONSTRUCTORA #1
2. EMPRESA CONSTRUCTORA #2
3. EMPRESA CONSTRUCTORA #3
4. Y ASI SUCESIVAMENTE SI LAS HUBIERA.

ANÁLISIS LEGAL

Reunida la Comisión Evaluadora en FECHA, se procedió a la revisión de la documentación legal requerida en las bases de licitación de los siguientes proyectos:

1. PROYECTO #1
2. PROYECTO #2
3. PROYECTO #
4. Y ASI SUCESIVAMENTE SI LOS HUBIERA.

El análisis legal de las Empresas participantes se realizó de acuerdo a lo previsto en las bases de Licitación, resultando necesario mandar a subsanar a la empresa: **EMPRESA CONSTRUCTORA #1** en vista de no haberse encontrado en la documentación presentada la siguiente información: 1) Constancia e inscripción y solvencia de la empresa ante el CICH a nombre de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula; la **EMPRESA CONSTRUCTORA #2**, en vista

de no haberse encontrado en la documentación presentada la siguiente información: 1) Constancia de no haber cambiado el estatus técnico financiero, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 43 de la Ley de Contratación del Estado. 2) Constancia de solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social Vigente. 3) Constancia de Solvencia extendida por La Procuraduría General de la República de la empresa Vigente; **EMPRESA CONSTRUCTORA #3** en vista de no haberse encontrado en la documentación presentada la siguiente información: 1) Permiso de operación extendido por la Municipalidad de su localidad Vigente. 2) Constancia e inscripción y solvencia de la empresa ante el CICH a nombre de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula. 3) Constancia de no haber cambiado el estatus técnico financiero, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 43 de la Ley de Contratación del Estado firmada por el representante legal de la empresa. 4) Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en relación al ISR de la empresa y su representante Vigente. 5) Constancia de solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social Vigente.

ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO

Se realizó la revisión de los cuadros que contienen los precios unitarios de las ofertas presentadas por las diferentes empresas los que están de acuerdo al objeto del contrato en lo concerniente a actividades, cantidades, tiempo de ejecución y presupuesto estimado, salvo en los siguientes casos:

Para el **PROYECTO #1**; en la oferta presentada por el participante **EMPRESA CONSTRUCTORA #1** el análisis económico se encontró que al revisar las fichas de costos presentadas, existen variaciones en los resultados al realizar las operaciones aritméticas, por lo que se modifica el valor de la oferta que originalmente era de **VALOR EN LETRAS (L. 0.00)** siendo ahora de **VALOR EN LETRAS (L. 0.00)**, este nuevo monto está sustancialmente más bajo que el presupuesto base estimado y resulto ser la mejor oferta económica; en el análisis técnico se observó que el equipo presentado para la ejecución de la obra no incluye el equipo mínimo apropiado para un buen proceso constructivo que permita cumplir con las especificaciones técnicas requeridas y con los planes de ejecución establecidos, por lo que siendo la oferta más baja y en base al artículo 51

Acta de Evaluación y Adjudicación
Licitación Pública Nacional
LIT 001-2013 CCIVS
CCIVS, Ate 2013

de la Ley de Contratación del Estado se les formularon las consultas pertinentes en cuanto al procedimiento constructivo, el uso de maquinaria propuesta y la presentación de una garantía de cumplimiento por el doble del monto previsto en el artículo 98 de la misma Ley de Contratación del Estado. Las respuestas presentadas por el oferente solo satisfacen positivamente en la presentación de la garantía de cumplimiento por un doble monto, pero en cuanto al procedimiento técnico y equipo a utilizar este es especulativo.

CONCLUSIONES

Reunidos nuevamente a los veintinueve días del mes de abril del dos mil trece la misma Comisión Evaluadora, habiéndose presentado la subsanación de documentos por parte de los contratistas se procedió a la revisión de dicha documentación legal. Estos documentos fueron subsanados por las empresas en tiempo y forma. Ver cuadro Anexo 1: Revisión de Documentación Legal Solicitada (Detalles Adjunto).

RECOMENDACION

La Comisión de Evaluación después de haber realizado el análisis legal, técnico y económico, recomienda al Director Ejecutivo de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, Ingeniero Sergio Villatoro Cruzlo siguiente:

1. Adjudicar el proyecto: **PROYECTO #1**, por un monto de **VALOR EN LETRAS (LPS. 0.00)**, a la **NOMBRE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA**.
2. Adjudicar el proyecto: **PROYECTO #1**, por un monto de **VALOR EN LETRAS (LPS. 0.00)**, a la **NOMBRE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA**.
3. **Y ASI SUCESIVAMENTE SI LOS HUBIERA.**

** En la adjudicación de los proyectos de las empresas que a continuación se detallan se les requerirá que presenten una Garantía de Cumplimiento del Treinta por ciento (30%), por encontrarse los montos de las ofertas



Acta de Recomendación y Adjudicación
Unidad Técnica Nacional
LTV 001-2013 CCIVS
C.C.I.V.S. Año 2013

presentadas dentro de lo que establece el artículo 51 párrafo segundo de la Ley de Contratación y el artículo 139 inciso c) del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado:

- 1) Adjudicar el proyecto: **PROYECTO #1**, por un monto de **VALOR EN LETRAS (LPS. 0.00)**, a la **NOMBRE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA**.

Los proyectos cuya adjudicación se recomienda cuentan con la respectiva partida presupuestaria para su adjudicación.

De esta forma se dio por finalizado el presente acto contenitivo del **ACTA DE ANALISIS Y RECOMENDACION DE ADJUDICACION**.

Departamento de Ingeniería

Departamento de Ingeniería

Departamento de Ingeniería

Departamento de Administración

Departamento de Contrataciones

Departamento de Recursos Humanos

**Anexo #17 – Adjudicación de Contrato***Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula**B° El Bosque, 8 ave., 7 y 8 calles, S.O. San Pedro Sula, Agdo. Postal 2441**Tel: 552-6118/3331/2577, Fax: 552-2578*

San Pedro Sula, Cortés
00 de MES de AÑO

Señor (a)
Gerente General
Empresa Constructora

Estimado Señor (a):

Me permito informarle que su oferta para la ejecución del proyecto denominado: **NOMBRE DEL PROYECTO**, ha sido aceptada por la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, por lo que se le está adjudicando la ejecución del mismo.

Por lo anteriormente expuesto le solicito avocarse a las oficinas de esta institución lo más pronto posible para tratar lo relacionado a la elaboración del contrato.

Atentamente,

Director Ejecutivo

Copia: archivo

Anexo #18 – Invitación para Participar en el Proceso de Licitación Privada



Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula

B El Benque, 8 ave., 7 y 8 calles, S.O. San Pedro Sula, Agdo. Postal 2441*

Tel: 552-6118/3331/2577

San Pedro Sula, Cortés
07 de mayo de 2013

Señor (a)
Gerente General
Empresa Constructora
Ciudad

Estimado Sr. (a)

La Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, (C.C.IV.S.), le invita a presentar su oferta económica para los siguientes proyectos de la Licitación Privada LP-CCIVS - 000- AÑO CCIVS:

1. Proyecto #1
2. Proyecto #2, y así sucesivamente si los hubiera.

Los documentos podrán retirarse en las oficinas de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, CCIVS, ubicadas en la 8 avenida, entre 7 y 8 calle, S.O., Barrio El Benque, San Pedro Sula, a partir del día DIA 00 de MES de AÑO, previo solicitud por escrito y el pago de Lps. 1,000.00 por proyectos los cuales no serán reembolsados.

La visita al proyecto se realizará el DIA 00 de MES del AÑO, siendo el único lugar de reunión las oficinas de esta institución, a las 8:00 a.m.

El sobre conteniendo las ofertas deberá ser entregado el DIA 00 de MES de AÑO, a las 9:00 a.m. en la Salas de Conferencia de esta institución, lugar y hora donde serán abiertas y leídas en presencia de los participantes.

Atentamente,

Director Ejecutivo

Anexo #19 – Invitación para Participar en el Proceso de Licitación Directa



Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula

2ª Edificios, 2 av. 7 y 2 millo, S.O. San Pedro Sula, Depto. Cortés

Tel: 2222-011202110217

San Pedro Sula, Cortés
00 de MES de AÑO

Señor (a)
Gerente General
Empresa Constructora
Ciudad

Estimado Señor(a):


La Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula le invita a presentar su carta de interés para la ejecución del proyecto denominado: **NOMBRE DEL PROYECTO**.

Las actividades consisten en **DEPENDER DEL TIPO DE PROYECTO A REALIZARSE**. El volumen total de canalización será de 0.00 metros cúbicos. El material excavado deberá ser retirado del sitio para evitar sea arrastrado y depositado en el lecho del río.

El pago de la obra será a través del material extraído producto de la canalización, estimando que el Contratista recuperará sus costos de operación y un margen de utilidad a través de la comercialización del material extraído, considerando al menos que el 65% de dicho material está en buenas condiciones para su uso y comercialización. Así mismo se ejecutará una revisión topográfica final la cual consistirá en el levantamiento de la obra terminada para la cual la CCIVS designará el personal calificado para tal actividad y posteriormente generar los planos finales del proyecto. El Contratista considerará las actividades de limpieza, destronque y remoción radical de todo tipo de vegetación en el área de trabajo, así como también su estricta marcación topográfica de construcción de la obra inicial y final referida al banco de nivel establecido en el diseño por la CCIVS.

La carta de interés deberá ser acompañada por los documentos bases adjuntos en formato digital. El sobre conteniendo su oferta deberá ser entregado en nuestras oficinas a más tardar, el 00 de MES del AÑO.

Atentamente,


 Director Ejecutivo

Anexo #20 – Cuadro de Revisión Técnica y Legal de los Procesos

Documentación Técnica

**COMISION PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA
PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE LICITACION PUBLICA/PRIVADA NACIONAL 000-AÑO CCIVS**

Documentación Tecnica Solicitada a las Empresas Constructoras

Nombre del Proyecto

N°.	REQUISITOS SOLICITADOS	EMPRESA CONSTRUCTORA #1	EMPRESA CONSTRUCTORA #2	EMPRESA CONSTRUCTORA #3
1	Ofertas y listas de cantidades y programas de ejecución			
2	Constancia de haber realizado la visita al proyecto extendida por el Depto. de Ingeniería			
3	Original y copia de las bases de licitación debidamente firmadas y selladas			
4	Listado del equipo a utilizar en la ejecución del presente proyecto			
5	Fichas de costo			
6	Listado de personal			
7	Descripcion de metodologia de trabajo			
8	Planos firmados y sellados			



Documentación Legal

**COMISION PARA EL CONTROL DE INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA
 PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE LICITACION PUBLICA/PRIVADA NACIONAL 000-AÑO CCIVS**

Documentación Legal Solicitada a las Empresas Constructoras

Nombre del Proyecto

Nº.	REQUISITOS SOLICITADOS	EMPRESA CONSTRUCTORA #1	EMPRESA CONSTRUCTORA #2	EMPRESA CONSTRUCTORA #3
1	Garantías de sostenimiento de ofertas con vigencia, tipo y monto correcto			
2	Poder con que actúa el representante legal que firma la oferta			
3	Declaración de no estar comprendido dentro de los artículos 15 y 16 de La Ley de Contratación del Estado			
4	Constancia de inscripción y clasificación del Registro de Contratista del Estado (ONCAE)			
5	Permiso de operación extendido por la Municipalidad de su localidad			
6	Constancia e inscripción y solvencial del representante y de la empresa ante CICH			
7	Constancia de no haber cambiado su estatus técnico financiero, de acuerdo a lo establecido en el art. 43 de Ley de Contratación del			
8	Constancia de solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en relación al ISR de la empresa y su representante			
10	Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social.			
11	Constancia de Solvencia extendida por la Procuraduría General de la República			
12	Auténtica extendida por un notario de las copias de la documentación			

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

Anexo #21 – Informe de Supervisión para Estimación



Comisión Para El Control de Inundaciones del Valle de Sula

Bº El Benque, 8 ave., 7 y 8 calles, S.O. San Pedro Sula, Apdo. Postal 2441

San Pedro Sula, Cortes
00 de MES de 20XX

Ingeniero
Director CCIVS

Referencia:

NOMBRE DEL PROYECTO.

Asunto:

Informe de supervisión para estimación

Estimado Señor Director:

*Por este medio, me dirijo a usted para remitirle el informe de Estimación 2 y final del **NOMBRE DEL PROYECTO**, correspondiente al periodo del 00 de MES de AÑO al 00 de MES del AÑO, cuya construcción está a cargo de la empresa **NOMBRE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA** De acuerdo al contrato N° 0000 con fecha del 00 de MES de AÑO.*

Atentamente,

Supervisor del Proyecto

Depto. Ingeniería CCIVS

cc. Auditoria
 cc. Administración
 cc. Archivo



REPUBLICA DE

HONDURAS

**COMISION PARA EL CONTROL DE
INUNDACIONES DEL VALLE DE SULA, CCIVS***SUPERVISIÓN DE PROYECTO**ESTIMACIÓN No.00*

PROYECTO: NOMBRE DEL PROYECTO.

UBICACIÓN: SECTOR/ZONA, JURISDICCION Y DEPARTAMENTO.

CONTRATISTA: EMPRESA CONSTRUCTORA

CONTRATO: N° 00000

PERIODO: 00 de MES de AÑO AL 00 de MES de AÑO

I. Generalidades:

Proyecto: NOMBRE DEL PROYECTO.

Ubicación: SECTOR/ZONA, JURISDICCION Y DEPARTAMENTO.

Contratista: NOMBRE DE EMPRESA CONSTRUCTORA

Fecha del contrato: 00 de MES del AÑO

II. Descripción de la obra contratada:

Las actividades a realizar consisten **(DEPENDIENDO DEL TIPO DE PROYECTO QUE SE ESTA EJECUTANDO)**.

III. Información del tiempo contractual:

1. Fecha de inicio: 00 de MES del AÑO

2. Plazo de Ejecución: DIAS EN LETRAS

3. Fecha de terminación: 00 de MES del AÑO

4. Ampliación de tiempo: 00 días

5. Fecha nueva de terminación: 8 de septiembre del 2011

6. Tiempo Transcurrido: DIAS EN NUMEROS

7. Tiempo disponible: DIAS EN NUMEROS

IV. Información financiera:

1. Valor del contrato original: Lps. 650,866.20

2. Valor pagado acumulado: Lps. 644,041.20

3. Valor pagado en este periodo: Lps. 6,825.00

4. Saldo disponible: Lps. 0.0

Deducciones:

1. Pago 20% de anticipo acumulado: Lps. N/A
2. Pago 20% de anticipo este periodo: Lps. N/A
3. Pago del 12.5% Impuesto sobre la renta Lps. 0.00 este periodo

Control de las Garantías:

- a. De cumplimiento de contrato
Entidad Emisora: **NOMBRE DE LA ASEGURADORA**

Número: 00-0000-0

Monto Afianzado: **Lps.0.00**

Vigencia desde: DIA/MES/AÑO hasta el DIA/MES/AÑO
- b. De anticipo de contrato: el contratista no solicitó.
- c. De calidad de obra: no ha sido entregada
Entidad Emisora: -

Número: -



Monto Afianzado: -

Vigencia desde: - hasta el -

VI. Cronograma avance físico:

VII.- Resumen de las actividades ejecutadas:

(ESTAS ACTIVIDADES LAS DESCRIBE EL SUPERVISOR DE LA OBRA)

	Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula	
	Manual de Procesos y Procedimientos Departamento de Ingeniería	

a) Descripción de la obra ejecutada por contratista.
(ESTAS ACTIVIDADES LAS DESCRIBE EL SUPERVISOR DE LA OBRA)

b) Actividades realizadas por el contratista :
DEPENDEN DEL TIPO DE PROYECTO QUE SE ESTE EJECUTANDO.

c) Equipo utilizado por el contratista :
DEPENDEN DEL TIPO DE PROYECTO QUE SE ESTE EJECUTANDO.

- d) Recurso humano utilizado por el contratista :**
- Un motorista.
 - Dos ayudantes.
 - Albañiles(2)
 - Ayudantes de albañilería (2)

e) Contratiempos en el desarrollo de la obra.
(ESTAS ACTIVIDADES LAS DESCRIBE EL SUPERVISOR DE LA OBRA)

- f) Descripción de las actividades de la Supervisión:**
- Reuniones con el contratista.
 - Visitas constantes a proyecto.
 - Supervisión de la calidad de la obra conforme a especificaciones técnicas.
 - Revisión y supervisión de los informes del inspector de campo.
 - Revisión de volúmenes de terracería en la canalización
 - Revisión de estimación de obra No. 2 y elaboración de informe

VIII. Memoria de Cálculo de avance de las obras por estimación:

Ver cálculo de avance de obra

Conclusiones:

3 CONCLUSIONES MINIMO

Recomendaciones:

1 O 2 RECOMENDACIONES MINIMO

IX.-Informe de Estado de tiempo

MES		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
ENERO	M																																				
	T																																				
	N																																				
FEBRERO	M																																				
	T																																				
	N																																				
MARZO	M																																				
	T																																				
	N																																				
ABRIL	M																																				
	T																																				
	N																																				
MAYO	M																																				
	T																																				
	N																																				
JUNIO	M																																				
	T																																				
	N																																				
JULIO	M																																				
	T																																				
	N																																				
AGOSTO	M																																				
	T																																				
	N																																				
SEPT	M																																				
	T																																				
	N																																				
OCTUBRE	M																																				
	T																																				
	N																																				
NOV	M																																				
	T																																				
	N																																				
DICIEMBRE	M																																				
	T																																				
	N																																				

SIMBOLOGIA		
MANANA	M	Soleado
TARDE	T	Nublado
NOCHE	N	Lluvia

X.-Fotografías del proyecto:



XI. Anexos.

Anexo #22 – Acta de Recepción



Comisión para el control de inundaciones del Valle de Sula

2ª El Berque, 5 avda., 7 y 8 calle, S.O. San Pedro Sula, Apto. Postal 2441
Tel: 2252-2577/2221/2115 Fax: 2257-9025

ACTA DE RECEPCIÓN

Los abajo suscritos, representante de **NOMBRE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA (SIGLAS Y TIPO DE SOCIEDAD)**; de la supervisión y los funcionarios de la Comisión para el Control de Inundaciones del Valle de Sula, con el presente documento proceden a formalizar el **ACTA DE RECEPCIÓN** a favor de **NOMBRE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA (SIGLAS Y TIPO DE SOCIEDAD)**; en su condición de contratista, por haber finalizado los trabajos según contrato N°. 00000 de fecha dieciocho de abril del dos mil doce, proyecto denominado: **NOMBRE DEL PROYECTO Y UBICACIÓN COMPLETA**, en fecha (**FECHA EN LETRAS**).

La citada resolución es de conformidad con el informe final del ingeniero supervisor del proyecto, en el cual se establece que los trabajos se realizaron conforme a los términos contractuales y a las especificaciones técnicas y que fueron concluidos dentro del plazo contractual.

En fe de lo cual se extiende la presente ACTA DE RECEPCIÓN, en la ciudad de San Pedro Sula, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil trece.

Gerente General
EMPRESA CONSTRUCTORA

Supervisor del Proyecto

Coordinador de Proyecto
CCIVS

Departamento de Ingeniería
CCIVS

Director Ejecutivo
CCIVS