

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO DE CIENCIAS	REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS		Código: CSUB.PR.002
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

CSUB.PR.002

Requisitos Laborales y Administrativos para Subcontratistas

Edición:	Fecha:	Puntos Modificados	
0	05/09/2025	Procedimiento nuevo	
Elaborado Por: Nilo Vilcahuaman Cajacuri Responsible de Operaciones Miguel Terry Arellano Responsible de Compras	Revisado Por: José A. Domínguez García Responsible de Producción Roberto García Morán Responsible de Compras	Aprobado Por: Milagros Escobar Rozas Alta Dirección	Aprobado por: Santiago Dombriz Acevedo Alta Dirección
 	 		
Fecha: 04/09/2025	Fecha: 04/09/2025	Fecha: 05/09/2025	Fecha: 05/09/2025
Este documento una vez impreso se convertirá en una copia no controlada, antes de su uso contraste con la información de la red o consulte con el Responsable SIG. Será una copia controlada solo si cuenta con el respectivo sello de control.			



CONTENIDO

1. Objetivo.....3

2. Alcance.....3

3. Definiciones.....3

4. Responsabilidades.....4

5. Referencias.....4

6. Desarrollo.....4

6.1 Generalidades 4

6.2 Lineamientos.....5

6.3 Documentos a presentar 7

7. Anexos.. 13

8. Archivo 13

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS			
 SANJOSE PDCI CONSORCIO CIE CIENCIAS	REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS		Código: CSUB.PR.002
			Revisión: 00
			Fecha: 05/09/2025

1. Objetivo

Establecer los lineamientos que regulen los requisitos generales en materia laboral, administrativa, de, seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, aplicables a los subcontratistas y/o proveedores del proyecto del Consorcio CIE Ciencias. Asimismo, definir el cumplimiento de los entregables administrativos y de las valorizaciones, con el fin de asegurar una coordinación oportuna y eficiente entre las áreas del consorcio y las partes interesadas externas.

2. Alcance

El presente documento es aplicable a todas las personas naturales y/o jurídicas, empresas subcontratistas, proveedores y/o prestadores de servicios que acuerden con el Consorcio CIE Ciencias, incluyendo la realización de obras e instalaciones a modo de subcontratos para la ejecución de sus proyectos de construcción.

3. Definiciones

- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que vende, o arrienda bienes, o presta servicios en general o consultorías.
- **Subcontratista:** Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista u otro subcontratista comitente el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra, con sujeción al proyecto y al contrato por el que se rige la ejecución de la obra o proyecto.
 - Tipos de subcontratistas.
 - Subcontratista permanente
 - Subcontratista temporal con trabajos de alto riesgo: trabajo en altura, riesgo eléctrico, excavaciones, movimiento de tierras, Operación de grúa.
 - Proveedores de suministro.

Tipo 1. Subcontratistas que realizan trabajos dentro de obra / del proyecto.

1.1 Tiempo de servicio menor o igual a 7 días

Subcontratistas que brindan soportes técnicos para verificar las instalaciones, verificar el proceso de Comisionamiento, u otros trabajos puntuales.

Suministro con mano de obra (ejem: segregación de materiales, vaciado de concreto, cisterna). Presentarán sus documentos de ingreso, para la valorización deberán presentar documentos SSOMA según la hoja de ruta de valorización mas no las obligaciones laborales como parte de la valorización.

1.2 Tiempo de servicio mayor a 7 días

Subcontratistas con mano de obra fijo, aquellos que tienen partidas adjudicadas y que van más de 7 días a obra a realizar trabajo. Se cumple todo lo indicado en el desarrollo del presente documento

Tipo 2. Subcontratistas que realizan trabajos fuera de obra

Subcontratistas con mano de obra y estos realizan actividades fuera de obra, ejemplo: instalación de redes, servicio de telefonía, entre otros.; cuyo trabajo se llevan en tiempos alternados o no es de forma continua. deberán presentar los documentos según la magnitud de la actividad y evaluación del Responsable de personal del proyecto.

Para el inicio y valorización, en materia de SSOMA deberán presentar su hoja SCTR (Salud y Pensión) y otros documentos según la evaluación del responsable SSOMA.



4. Responsabilidades

- **Alta Dirección**
 - Garantizar el cumplimiento del presente documento.
- **Gerente de Proyecto / Residente de obra**
 - Velar por el cumplimiento de los lineamientos del procedimiento.
 - Asegurar que los responsables de las distintas áreas cumplan diligentemente que los subcontratistas cumplan con sus entregables antes, durante y al cierre del servicio.
- **Responsable SSOMA**
 - Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
 - Verificar los entregables relacionado a los requisitos de seguridad salud ocupacional y medio ambiente antes, durante y en el cierre del proyecto.
- **Administrador**
 - Hacer cumplir lo descrito en el presente documento.
 - Asegurar la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de lo descrito en presente documento.
 - Validar la documentación presentada por el subcontratista.
- **Responsable de capital humano**
 - Supervisar el cumplimiento laboral y documental de la subcontratista, para que cumpla con todas las obligaciones laborales y entregue la documentación de respaldo de manera oportuna.
 - Asegurar la alineación con políticas y normativas: garantizar que el subcontratista implemente los estándares del consorcio y las normativas legales vigentes.
 - Monitorear y reportar observaciones, incumplimientos o sanciones, y reportar a la gerencia el nivel de cumplimiento del subcontratista.

5. Referencias

- Respecto a temas legales referirse a la Matriz de requisitos legales.

6. Desarrollo

6.1 Generalidades

- El presente documento es parte integrante del sistema integrado de gestión del Consorcio CIE Ciencias. Toda disposición contraria o distinta a lo indicado en el presente documento será explícitamente aprobada por el Responsable de personal y/o el Gerente/líder de proyecto para la respectiva validez contractual.
- Es responsabilidad del Consorcio CIE Ciencias la difusión del presente documento a todos los postores que tenga a bien convocar para los servicios y suministros del proyecto. Los postores que, en las etapas de licitación, necesiten aclaración de algún ítem en particular, deberán realizar las consultas respectivas.
- El incumplimiento de uno o varios de los lineamientos establecidos en el presente documento será pasible de penalización por parte del Consorcio CIE Ciencias al subcontratista, de acuerdo con las cláusulas del contrato celebrado con el proveedor o subcontratista.



- El subcontratista deberá llevar los registros necesarios para el cumplimiento del siguiente lineamiento, los mismos que podrán ser solicitados por Consorcio CIE Ciencias para verificar su cumplimiento.
- La omisión de alguna disposición en el presente documento que sea de obligatorio cumplimiento por la legislación peruana vigente no exime ni exonera al subcontratista de su cumplimiento.

6.2 Lineamientos

a. Requerimientos generales

- Cumplir con las normas para trabajadores migrantes y extranjeros.
- Cumplir con la legislación peruana aplicable.
- Cumplir con la contratación de personal calificado.
- Cumplir con las normas SSOMA de acuerdo con la legislación vigente.
- Realizar inducciones de SSOMA a sus trabajadores.
- Realizar capacitación en prevención de lavados de activos y financiamiento del terrorismo – PLAFT.
- Contar con el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio ambiente.
- Cumplir con los planes de gestión del Consorcio CIE Ciencias
- Obtener los permisos correspondientes de trabajo, como ATS, PETAR, trabajo de riesgo, entre otros.
- Asegurar que el personal tenga la competencia y habilidades requeridas para proporcionar las Obras de forma segura y productiva.
- Garantizar que todos sus trabajadores:
 - Realicen su trabajo de forma segura, con la debida habilidad y diligencia y dentro de su nivel de competencia;
 - Reciban formación e inducción adecuadas en cada etapa del proyecto antes de comenzar a trabajar;
 - Adquirir habilidades adicionales según sea necesario a través de aprendizajes, capacitación y desarrollo personal;
 - Cuenten con el apoyo de supervisores y jefes de equipo eficaces y debidamente capacitados;
 - Reciban el ambiente, las herramientas y el equipo adecuado;
 - Adopten y comuniquen estándares apropiados de calidad, seguridad, medio ambiente; y
 - Sean capaces de evaluar, gestionar e informar el rendimiento según sea necesario. La competencia de los trabajadores se determinará teniendo en cuenta toda la información relevante, incluidas las representaciones realizadas por un representante de seguridad debidamente designado, según la normativa peruana aplicable.

En el caso de las subcontratistas, se recomienda promover de manera prioritaria la contratación de personal residente en la localidad donde se ejecuta el proyecto.

- Los profesionales del Subcontratista deben estar colegiados y habilitados para prestar servicios profesionales siempre que lo exija la normativa especial de la materia.
- La subcontratista, a través de su representante o apoderado, deberá presentar al Consorcio CIE Ciencias, las pólizas y certificados de los seguros requeridos, para su revisión y aceptación, con anterioridad a la fecha de inicio de las actividades.
- Cumplir con los lineamientos COVID-19 según corresponda.
- Cumplir con las señalizaciones de servicios existentes bajo tierra y sobrecarga.

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO CIE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

- Realizar las capacitaciones de ingreso y periódicas a todos los trabajadores en materia de Cumplimiento y/o Prevención de delitos anticorrupción, antisoborno y delitos, alienados a lo establecido en la Ley N° 30424 (Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Empresas por delitos de Soborno o Cohecho).
- Cumplir con los lineamientos, políticas, códigos y demás documentos establecidos y que formen parte del Sistema Integrado de Gestión del Consorcio CIE Ciencias.

b. En materia de obligaciones laborales (régimen general)

- Registrar a todos los trabajadores en la planilla desde el inicio del vínculo laboral, antes de ingresar a prestar sus servicios.
- En el caso de las contrataciones a extranjeros, los contratos deben registrarse en “Sistema Virtual de Contratos de Extranjeros - SIVICE”. Cuando se trate de trabajadores de nacionalidad venezolana, se cumplirá además con lo establecido por la Resolución Ministerial N° 176-2018- TR, la cual establece disposiciones para la contratación laboral de personas de nacionalidad venezolana con Permiso Temporal de Permanencia - PTP o Acta de Permiso de Trabajo Extraordinario – Provisional].
- Generar Alta - T-Registro dentro de las 24 horas de iniciada la relación laboral y efectuar entrega de esta al trabajador.
- Afiliar a los trabajadores a ONP/AFP.
- Evidenciar la desvinculación de algún trabajador que se desvincula o sea transferido a otro proyecto.
- Llevar una planilla de pago.
- Contratar seguro de Vida Ley. El Seguro de Vida Ley debe ser contratado por el empleador desde el inicio de la relación laboral, conforme a lo establecido en la Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, aprobada por Decreto Legislativo N° 688 y modificatorias.
- Llevar un control del registro de asistencia de su personal.
- Informar a los postulantes o trabajadores que sean deudores alimentarios morosos, sobre la importancia del cumplimiento de sus obligaciones alimentarias, y la posibilidad de acordar la firma de una autorización del descuento por planilla o por otro medio de pago.
- Entregar de Boletín Informativo ONP/AFP a aquellos trabajadores no afiliados, que ingresen por primera vez a un centro laboral.
- Evidenciar el registro de entrega del código de conducta a su personal.
- Compromiso de cumplimiento del código de conducta por parte de su representante legal o gerencia general.
- Cumplir con la normativa legal en materia de la prevención del hostigamiento sexual laboral.
- Los demás que por ley corresponden.

c. En materia de obligaciones laborales (régimen construcción civil)

- Registrar a todos los trabajadores en la planilla desde el inicio del vínculo laboral, antes de ingresar a prestar sus servicios.
- Generar Alta - T-Registro dentro de las 24 horas de iniciada la relación laboral y efectuar entrega de esta al trabajador.
- Afiliar a los trabajadores a ONP/AFP.
- Llevar una planilla de pago.

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO CIE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

- Contratar seguro de Vida Ley. El Seguro de Vida Ley debe ser contratado por el empleador desde el inicio de la relación laboral, conforme a lo establecido en la Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, aprobada por Decreto Legislativo N° 688 y modificatorias.
- Llevar un control del registro de asistencia.
- Entregar de Boletín Informativo ONP/AFP a aquellos trabajadores no afiliados, que ingresen por primera vez a un centro laboral.
- Registrar al personal en la RETCC.
- Efectuar los aportes correspondientes a CONAFOVICER y SENCICO.
- Cumplir con la normativa legal en materia de la prevención del hostigamiento sexual laboral.
- Los demás que por ley corresponden.

d. En materia de cumplimiento

- Las Declaraciones juradas de conocimiento de socio de negocio firmadas por su representante legal o gerencia general.
- Hacer llegar el registro de difusión de la Política Cumplimiento del Consorcio CIE Ciencias.
- Los entregables de calidad, son definidos en el procedimiento requisitos de calidad para Subcontratistas.

6.3 Documentos a presentar

a. Requisitos para afiliación de la subcontratista

- Relación de personal ingresante.
- Hoja de Atención SCTR (3 juegos ORIGINAL con mica).
- La empresa subcontratista que tenga 10 o más trabajadores laborando en la obra (se incluye personal staff y obrero) o realizan trabajos de alto riesgo (trabajos de altura, excavación y zanja, espacios confinados, izaje, energía eléctrica, caliente), deberá tener un Supervisor SSOMA para controlar y supervisar las medidas de prevención de la empresa subcontratista.
- La empresa subcontratista deberá presentar el CV documentado del responsable SSOMA, con la finalidad de verificar la experiencia y conocimientos para desempeñar el trabajo. El Jefe de SSOMA de la obra entrevistará y evaluará al responsable SSOMA del subcontratista antes de su ingreso.
- El Responsable SSOMA de la empresa subcontratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Tener como mínimo de 2 años de experiencia relacionado en tema de seguridad y salud ocupacional en el sector construcción.
 - Haber estudiado un diplomado en seguridad y salud en el trabajo o haber estudiado un diplomado o un curso sobre una norma del sistema de gestión (ISO 45001, ISO 14001).
 - Tener sólidos conocimientos en la Norma G.050 y en la legislación vigente de SST.
 - Tener conocimiento sobre las actividades que desarrollara la empresa subcontratista en la obra.
 - Tener conocimiento sobre la normativa en gestión ambiental vigente.

b. Requisitos en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) según al D.S. N.º 011-2019-TR – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción. (Desde el proceso de licitación o concurso, este deberá ser actualizado en caso sea adjudicado en la buena de pro antes del inicio del servicio o ejecución.

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO CIE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

- Plan de Manejo Ambiental, en concordancia con la Ley N.º 28611 – Ley General del Ambiente y el D.S. N.º 008-2024-VIVIENDA – Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento.
- Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales relacionado a sus actividades.
- Plan de Gestión de Residuos Sólidos, de acuerdo con el D.L. N.º 1278 Ley de la gestión integral de los residuos sólidos y conforme al DS. N.º 002-2022-VIVIENDA
- El Consorcio de CIE Ciencia entregará al subcontratista, antes del inicio del servicio, el Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) aprobado del proyecto. Dicho instrumento será de cumplimiento obligatorio por parte de la subcontratista, quien deberá alinear sus actividades, procedimientos y planes a lo establecido en el mismo.
- Plan de Respuesta ante Emergencias, conforme a D.S. N.º 011-2019-TR – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción, contemplar riesgos específicos de la Ciudad de Cusco, climatológicos (lluvia, granizada, tormenta eléctrica, inundaciones, etc.).
- Registro de difusión del Plan de SST al personal que ingrese a obra.
- Matriz IPERC actualizada (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control), de acuerdo con la R.M. N.º 050-2013-TR.
- Registro de capacitación en IPERC al personal designado.
- Procedimiento de trabajo considerando los puntos de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente y registro de capacitación al personal designado.
- Registro de capacitación del Plan de Respuesta ante Emergencias.
- Registro de Capacitación del Plan de Manejo Ambiental y del plan de Gestión de Residuos Sólidos
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, conforme al marco legal vigente y normas complementarias.
- Registro de capacitación del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19.

c. Requisitos para el ingreso de los trabajadores de la subcontrata.

Para el ingreso de los trabajadores de las subcontratistas a las obras se deben entregar los siguientes documentos:

- Ficha De Control Ingreso De Personal – Subcontratistas.
- Copia de DNI o carné de extranjería. En este último caso debe adjuntar el permiso de trabajo.
- Antecedentes Penales y Policiales. Puede ser reemplazo por el CERTIJOVEN o CERTIADULTO (Certificado Único Laboral), según corresponda.
- CV documentado (constancias de trabajo y certificados de capacitaciones).
 - Operadores: su experiencia debe ser mínima 2 años en el manejo de maquinaria a operar.
 - Operadores de la grúa o maquinaria para el izaje de cargas: deberán contar con experiencia mínima de dos (02) años en el manejo de la grúa o maquinaria a operar, con su certificado de operatividad.
 - El trabajador que realice el trabajo de rigger: deberá contar con experiencia mínima de dos (02) años realizando trabajos de rigger, certificado de Rigger vigente emitida por una empresa tercero acreditado en INDECOPI.
 - Operadores bomba estacionaria de concreto, bomba pluma con brazos articulados para concreto, DH - distribuidor hidráulico con brazos articulados para concreto, torres distribuidoras con brazos articulados para concreto y city pude: deberán presentar los documentos que acrediten su competencia; tales como: CV documentado, que tenga experiencia mínima de un (01) año, a excepción del operador de DH distribuidor hidráulico con brazos articulados para concreto y la torre distribuidora con brazos articulados para concreto deberá tener como mínimo dos (02) de experiencia.

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SAN JOSE
PDCI
CONSORCIO CIE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

- RETCC Habilitado (Registro de Trabajadores de Construcción Civil)
- Constancia de trabajo original emitida por el subcontratista, en donde indique el puesto y/o categoría del trabajador.
- Examen médico de ingreso (Aptitud médica (CAMO) a Capital Humano. Enviar por correo solamente al área de Salud Ocupacional el EMO completo para su revisión y validación del médico ocupacional. Los correos serán actualizados en la matriz de comunicaciones de Consorcio CIE Ciencias.
- Alta de T-Registro Este documento debe tener firma de recepción del trabajador.
- Registro de entrega de EPPs.
- SCTR Salud y Pensión vigente, en los términos y condiciones establecidos en la Ley N°26790, normas complementarias y conexas, en las modalidades de salud y pensiones para todos sus trabajadores regulares y provisionales.
- Seguro de Vida Ley conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 688.
- Constancia que evidencie el conocimiento de Política y Procedimientos de la empresa en materia de Prevención del Hostigamiento Sexual.
- Registro de entrega de RISST de Consorcio CIE Ciencias
- Licencia de conducir (Solo aplica para conductores).
- Récord de Conductor emitido por MTC (Solo aplica para conductores).

El flujo de ingreso del personal subcontratista se detalla en el **“Procedimiento de Ingreso de personal subcontrata”**.

d. Para proveedores que entreguen o dejen mercadería o materiales en la obra.

- Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en Salud y Pensión vigente del personal que ingresará a la obra a realizar la entrega o descarga de la mercadería o materiales.
- DNI vigente o Carne de extranjería vigente. No se aceptará documentos de identidad vencidos ni tampoco documentos en trámite.
- El trabajador que opere camión grúa deberá presentar los documentos que acrediten su competencia; tales como: CV documentado, que tenga experiencia mínima de dos (02) años en el manejo del camión grúa a operar, Certificado del Operador vigente y Copia de DNI del operador vigente.
- Los trabajadores de la subcontratista que operen la grúa o maquinaria para el izaje de cargas deberán presentar los documentos que acrediten su competencia; tales como: CV documentado, que tenga experiencia mínima de dos (02) años en el manejo de la grúa o maquinaria a operar, Certificado del Operador vigente que corresponda a la capacidad de la grúa emitida por una empresa tercero acreditado en INDECOPI y Copia de DNI del operador vigente.
- Las empresas subcontratistas que realicen trabajos de izaje con la grúa o maquinaria para el izaje de cargas deberá contar con rigger certificado para realizar las maniobras. El trabajador que realice el trabajo de rigger deberá presentar: CV documentado, que tenga experiencia mínima de dos (02) años realizando trabajos de rigger, Certificado de Rigger vigente emitida por una empresa tercero acreditado en INDECOPI y Copia de DNI.
- Los trabajadores que entreguen o dejen mercadería o materiales en obra deben contar como mínimo con los siguientes EPP: Casco, barbiquejo, lentes de seguridad, botas de seguridad, blusa o camisa manga larga, pantalón (no buzos), y tapones auditivos.



e. Aquel proveedor que ha sido contratado exclusivamente para realizar un izaje puntual (uno o dos días)

- Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en Salud y Pensión vigente de los trabajadores y del personal que ingresará a realizar algún trabajo.
- Hoja de Atención para Accidentes de Trabajo debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa.
- Deberán presentar su Examen Médico Ocupacional vigente (1 año de vigencia) realizados en los centros médicos acreditados por DIGESA. El EMO deberá indicar el nombre del trabajador, DNI, nombre de la empresa, puesto de trabajo y el resultado de la Aptitud. No se aceptará EMO de otra empresa y de otro puesto de trabajo.
- Documentos que acrediten su competencia; tales como: CV documentado, que tenga experiencia mínima de dos (02) años en el manejo de la grúa o maquinaria a operar, Certificado del Operador vigente que corresponda a la capacidad de la grúa emitida por una empresa tercero acreditado en INDECOPI y Copia de DNI del operador vigente.
- Las empresas subcontratistas que realicen trabajos de izaje con la grúa o maquinaria para el izaje de cargas deberá contar con rigger certificado para realizar las maniobras.
- El trabajador que realice el trabajo de rigger deberá presentar: CV documentado, que tenga experiencia mínima de dos (02) años realizando trabajos de rigger, Certificado de Rigger vigente emitida por una empresa tercero acreditado en INDECOPI y Copia de DNI.

f. Requisitos para el ingreso de vehículos y maquinaria

Para el ingreso de vehículos y maquinaria, el SUBCONTRATISTA debe presentar la información de cada uno de los equipos contenida en el Anexo 01, la antigüedad no deberá ser mayor a los 10 años.

g. Documentos a presentar en las valorizaciones

En cada valorización, el SUBCONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en el procedimiento de valorizaciones y presentar la documentación contenida en la hoja de ruta, según **“Hoja de Ruta de valorización”**.

- Relación de personal del mes (activos y cesados).
- PDT PLAME del periodo
 - El documento debe estar en formato Excel, en un solo archivo y en cada pestaña deben estar los reportes R1 al R7 y R15.
- Constancia de Alta de Trabajador - Formato 1604 - SUNAT (desde el 1er día) firmada por el Trabajador.
- Constancia de declaración y pago de los tributos laborales: ESSALUD, ONP y 5TA CATEGORÍA. (PDT621) y (PDT601, PLAME).
- Constancia de declaración y pago de AFP mensual
- Copia de la póliza y del comprobante de pago (factura) del SCTR (salud y pensión).
- Copia de póliza y del comprobante de pago del Seguro Vida Ley.
- Copia de la boleta de pago firmada por el trabajador. (obrero y empleado)
- Copia del medio de pago, constancia de depósito en la cuenta de haberes.
- Constancia de CONAFOVICER (si aplica).
- Constancia de SENCICO (si aplica).
- Constancia de cuota sindical (si aplica).
- Registro de control de asistencia.

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO DE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

- En caso de término (cese) de la relación laboral, la subcontratista deberá acompañar copia de la liquidación de beneficios sociales debidamente firmada por el trabajador, el medio de pago (cheque o depósito en cuenta), copia de la constancia de aptitud del examen post ocupacional del trabajador. En caso aquel cuente con menos de un mes de servicios, no se debe exigir esta última información a la contratista y/o subcontratista.
- Comprobante de pago CTS (mayo y noviembre).
- Comprobante de pago Gratificaciones (julio y diciembre).
- RENOCC - Constancia de registro de obra de construcción civil vigente (Vigencia de 03 meses)
- Registro de investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, de acuerdo con D.S. N.° 011-2019-TR.
- Registro actualizado de entrega de EPP por trabajador.
- Programa y registro de capacitaciones (diarias, semanales y mensuales), conforme a la R.M. N.° 050-2013-TR.
- Programa de inspecciones y registros de inspecciones internas.
- Listado de materiales peligrosos y hojas de seguridad MSDS, según la Norma Técnica Peruana NTP 399.010:2015.
- Cumplimiento del programa de mantenimiento de maquinarias y equipos, conforme al D.S. N.° 055-2010-EM.
- Informe mensual de SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente).
- Certificado y/o autorizaciones ambientales según aplique.

Los entregables de calidad, son definidos en el procedimiento requisitos de calidad para Subcontratistas.

h. Desarrollo del Dossier SSOMA

El subcontratista que brinda el servicio dentro del proyecto deberá cumplir con la entrega de los siguientes documentos de forma mensual, que forman parte del dossier, el índice del dossier SSOMA será definido con el responsable SSOMA del consorcio al inicio de su servicio.

- Estadísticas e índices de SST, conforme al D.S. N.° 011-2019-TR y R.M. N.° 050-2013-TR.
- Registros de investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Elección y programa de actividades del Supervisor de SST (para menos de 20 trabajadores), conforme a la Ley N.° 29783.
- Elección del Comité o Subcomité de SST, si el personal excede los 20 trabajadores y programa de actividades.
- Actas de reuniones de Comité/Subcomité/Supervisor de SST, incluyendo capacitaciones e inspecciones realizadas.
- Registro de entrega de EPP'S por trabajador.
- Programa y registro de capacitaciones (deben incluirse las capacitaciones diarias y semanales).
- Programa de inspecciones y registro de inspecciones.
- Registro de observaciones y no conformidades, debidamente cerradas.
- Reporte de actos y condiciones del personal.
- AST (Análisis Seguro de Trabajo), PETAR y checklists diarios.
- Certificados de eliminación de residuos mediante Entidades Operadoras autorizadas – EO-RS, conforme DS N° 002-2022-VIVIENDA
- Certificados y/o autorizaciones ambientales según aplique.
- Informe de auditoría interna, con evidencia del levantamiento de observaciones.



i. Recursos y condiciones de trabajo

- Lockers y uniformes adecuados para el personal obrero el cual deberá cumplir los siguientes lineamientos: (uniforme color azul, el polo del trabajador debe contar con logos de Contratista Principal y de la Subcontratista), estos deben ser suficientes para que pueda realizar una adecuada rotación de cambio.
- Uso obligatorio de EPP certificados, conforme a la NTP ISO 16900-7 y normas aplicables. Los equipos de seguridad deberán ser certificados (arnés, línea de vida, punto de anclaje, línea retráctil, etc). El casco debe ser color azul y debe contar con el logo de la subcontratista, nombre del trabajador y categoría, contemplar EPP, según factores climatológicos de Cusco.
- Está prohibido el uso de herramientas hechizas y conexiones eléctricas no industriales (todos los equipos deberán ser inspeccionados por el departamento de seguridad antes de su ingreso, deben contar con cinta del mes.)
- Señalización suficiente en todos los frentes de trabajo, conforme a la NTP 399.010:2015 y D.S. N.º 011-2019-TR.
- Se debe contemplar vigías para las unidades en movimiento o según las maquinas que se utilicen. En caso de tránsito mínimo 2.
- Implementación de equipos de emergencia: extintores, estación de emergencia, botiquín, según lo establecido en el D.S. N.º 011-2019-TR – Reglamento de SST en Construcción.
- En caso de trabajos en caliente se debe contar, con biombos como protección y el personal debe contar con todos los EPP necesarios para la actividad (careta para soldar, uniforme ignífugo, respirador con filtro, etc.)
- Si es necesario contemplar para espacios reducidos, extractor de aire o inyector de aire.
- En caso de generarse polución, polvo en suspensión o partículas contaminantes durante la ejecución de las actividades, la Subcontratista deberá implementar sistemas de control ambiental mediante el uso de aspiradoras industriales, extractores o ventiladores industriales, garantizando condiciones adecuadas de ventilación
- En caso de uso de andamios, estos deberán ser multidireccionales y certificados por organismos competentes. Asimismo, la Subcontratista deberá presentar previamente a la Contratista Principal los planos de modulación, memoria de cálculo estructural y procedimientos de montaje y desmontaje, los cuales deberán estar suscritos por un profesional colegiado habilitado.
- Las escaleras portátiles por emplearse en obra deberán ser adecuadas, resistentes y certificadas, garantizando estabilidad, resistencia mecánica y protección antideslizante. Se prohíbe expresamente el uso de escaleras improvisadas o no certificadas.
- Para la ejecución de trabajos de corte de materiales (metales, madera, bloques, etc.), la Subcontratista deberá implementar un taller de corte o bancos de corte debidamente acondicionados, con ventilación, iluminación, protecciones colectivas y sistemas de retención de partículas. El personal deberá contar con los equipos de protección personal (EPP) específicos: caretas, guantes anticorte, protectores auditivos, uniformes ignífugos y respiradores con filtro, según el tipo de material a cortar.
- Contemplar que está prohibido trabajo en paralelo.
- Contemplar protección colectiva para vecinos, mallas ratchell, mallas anticaídas, mallas para mitigar la polución, según aplique.
- En caso de maniobras temerarias, para protecciones colectivas se debe contemplar memorias de cálculo.

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO DE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

- Contar con supervisor SSOMA y prevencionistas de riesgos: Según las actividades de alto riesgo, debiendo presentar CV para validación y entrevista.

NOTA: En el transcurso de la ejecución de la obra, la Contratista Principal podrá requerir a la Subcontratista la presentación de toda evidencia documental que respalde el cumplimiento de lo declarado en los distintos Planes de Gestión (Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Residuos Sólidos, entre otros).

La relación de documentos señalada en el presente documento constituye una referencia mínima obligatoria; sin embargo, dicha lista no es limitativa, por lo que la Subcontratista se obliga a atender cualquier requerimiento adicional de información, registros, reportes o certificaciones que la Contratista Principal, el Cliente o las autoridades competentes soliciten durante la ejecución del proyecto, en concordancia con lo establecido en la Ley N.º 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante D.S. N.º 011-2019-TR, la Ley N.º 28611 – Ley General del Ambiente, y demás normas sectoriales aplicables.

7. Anexos

Anexo 1. Requisitos para ingreso de vehículos y maquinarias

8. Archivo

Título	Formato	Responsable de:		Archivo en:	
		Emisión	Archivo	Tiempo	Lugar
Hoja de ruta de valorización	CSUB.PR02.F01	Área de Compras	Área de Compras	3 años	Área de Compras
Check List de Documentos (Subcontrata)	CH.PR03.F01	Área de Capital Humano	Área de Capital Humano	3 años	Área de Capital Humano
Ficha de control personal de subcontrata	CH.PR03.F02	Área de Capital Humano	Área de Capital Humano	3 años	Área de Capital Humano
Requisitos de calidad para subcontratistas y proveedores	CA.PR.006	Área de Calidad	Área de Calidad	3 años	Área de Calidad



ANEXO 1

REQUISITOS PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS EXTERNOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL PROYECTO

Toda empresa contratista / subcontratista, proveedores y/o prestadores de servicios deberá presentar al personal SSOMA del Consorcio CIE Ciencias la siguiente documentación mínima requerida por unidad/equipo mediante correo electrónico con un mínimo de tres (3) días de anticipación.

I. PARA PROVEEDORES QUE LABORAN EN LA OBRA

Estos lineamientos generales de SSOMA aplicarán para aquellos proveedores que ofrecen su servicio de alquiler de equipo o maquinaria o vehículo y que tiene personal propio laborando en la obra por un determinado tiempo.

1. VEHÍCULO LIVIANO (CAMIONETA)

1	Partida de inscripción de vehículo (SUNARP)
2	Tarjeta de propiedad.
3	SOAT vigente.
4	Revisión técnica vehicular (no aplica en vehículo nuevo y varía según la categoría)
5	Certificado de mantenimiento.
6	Check list de inspección del vehículo actualizado (condiciones físicas, fugas, luces, frenos)
7	Programa de mantenimiento en el que incluya: registro del tipo del mantenimiento, frecuencia de ejecución y registro del CITV.

2. VEHÍCULO MICRO BUS - BUS (TRANSPORTE DE PERSONAL)

1	Partida de inscripción de vehículo (SUNARP)
2	Tarjeta de propiedad.
3	SOAT vigente
4	Tarjeta de circulación
5	Revisión técnica vehicular
6	Póliza de seguro vehicular (seguro TREC o contra todo riesgo)
7	Certificado de ingreso en talleres autorizados
8	Certificado de control de emisiones / opacidad
9	Certificado de mantenimiento
10	Check list de inspección del vehículo actualizado (condiciones físicas, fugas, luces, frenos)
11	Programa de mantenimiento en el que incluya: registro del tipo del mantenimiento, frecuencia de ejecución y registro del CITV.
12	Limitador de velocidad (CHICHARRA- BUZZER), Limitador de velocidad, elaborado conforme a la RD N° 843-2010- MTC/15.

3. VEHÍCULO CAMIÓN, VOLQUETE Y OTRO

1	Partida de inscripción de vehículo (SUNARP)
2	Tarjeta de propiedad.
3	SOAT vigente
4	Tarjeta de circulación
5	Revisión técnica vehicular
6	Póliza de seguro vehicular (seguro TREC o contra todo riesgo)
7	Certificado de mantenimiento
8	Check list de inspección del vehículo actualizado (condiciones físicas, fugas, luces, frenos)

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO DE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

9	Certificado de inspección de equipo vigente (Del brazo articulado en caso de camión grúa. Además, presentar su tabla de carga en vertical y horizontal) de centros autorizados
10	Certificado de control de emisiones / opacidad.
11	Programa de mantenimiento en el que incluya: registro del tipo del mantenimiento, frecuencia de ejecución y registro del CITV.

4. CAMIÓN GRUA, GRUA Y OTRO, MANLIFT CON PLATAFORMA ELEVADORA DE TIJERA, MANLIFT CON BRAZO HIDRÁULICO, GRÚA HIDRÁULICA

1	Partida de inscripción de vehículo (SUNARP)
2	Tarjeta de propiedad.
3	SOAT vigente
4	Tarjeta de circulación
5	Revisión técnica vehicular
6	Póliza de seguro vehicular (seguro TREC o contra todo riesgo)
7	Certificado de mantenimiento preventivo vigente en centros autorizados
8	Certificado de inspección de equipo vigente (del brazo articulado en caso de camión grúa)
9	Certificado de control de emisiones / opacidad
10	Manual de equipo en equipo (en español)
11	Procedimiento de trabajo y plan de respuesta de emergencia específico vigente (torre grúa)
12	Programa de mantenimiento.
13	Check list de equipo validado por un ingeniero mecánico colegiado

5. VEHÍCULO: TRACTO / SEMI REMOLQUE (PARA TRANSPORTE DE MATPEL)

1	Partida de inscripción de vehículo (SUNARP)
2	Tarjeta de propiedad.
3	SOAT vigente
4	Tarjeta de mercancías
5	Revisión técnica vehicular vigente
6	Póliza de seguro vehicular contra todo riesgo
7	Certificado de mantenimiento preventivo vigente emitida por taller autorizado
8	Certificado de control de emisiones / opacidad
9	Limitador de velocidad (chicharra- buzzer), limitador de velocidad, elaborado conforme a la RD N° 843-2010- MTC/15.

6. VEHÍCULO: TRACTO / SEMI REMOLQUE

1	Partida de inscripción de vehículo (SUNARP)
2	Tarjeta de propiedad.
3	SOAT vigente
4	Tarjeta de mercancías
5	Revisión técnica vehicular vigente
6	Póliza de seguro vehicular contra todo riesgo
7	Certificado de mantenimiento preventivo vigente emitida por taller autorizado
8	Certificado de control de emisiones / opacidad

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA CARRETA / SEMIREMOLQUE:

1	Partida de inscripción de vehículo (SUNARP)
2	Tarjeta de propiedad.
3	Tarjeta de mercancías
4	Revisión técnica vehicular
5	Póliza de seguro vehicular contra todo riesgo

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO DE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

8. MAQUINARIA EN GENERAL (MONTACARGAS, APLANADORAS, RETROEXCAVADORAS, EXCAVADORAS)

1	Certificado de operatividad
2	Certificado de mantenimiento vigente
3	Certificado de control de emisiones / Certificado de opacidad
4	Póliza de seguro TREC o contra todo riesgo (responsabilidad civil)
5	Cronograma de mantenimiento
6	Verificación de su check list de emergencia: extintor, botiquín, conos, kit antiderrame, Certificado del extintor

9. CISTERNAS DE COMBUSTIBLE CON SURTIDOR

1	Certificado de fabricación montaje y garantía
2	Tarjeta de propiedad
3	SOAT vigente
4	Tarjeta de mercancías
5	Tarjeta de cubicación
6	Certificado de calibración del surtidor
7	Revisión técnica vehicular
8	Póliza de seguro vehicular contra todo riesgo
9	Certificado de mantenimiento
10	Certificado de control de emisiones / Certificado de Opacidad
11	Manual de equipo en español
12	Certificado de hermeticidad (cisternas y encapsulados)
13	Certificado de cordón de soldadura (costuras)
14	Certificado de habilitación vehicular para transporte de DGH (OSINERMIG)

II. PARA PROVEEDORES QUE ENTREGUEN O DEJEN MERCADERÍA O MATERIALES EN LA OBRA

a) Los requisitos de SSOMA son aplicables para los proveedores que solamente dejará materiales o mercadería en las instalaciones de la obra.

Todo vehículo será revisado por vigilancia, su tolva, cabina, maletera en forma obligatoria y otros compartimentos a criterio del agente de vigilancia, todo movimiento será registrado en el cuaderno de reportes (placa de vehículo, hora de ingreso y salida, datos de la empresa y datos del autorizante).

El proveedor que empleen vehículo (camioneta, camión, furgón, etc.) para transportar su material deberá presentar:

- Copia del Certificado de la Revisión Técnica Vehicular.
- Copia del SOAT vigente.
- Copia de la Licencia de Conducir vigente y acorde a la unidad móvil correspondiente

b) El proveedor contratado exclusivamente para realizar un izaje puntual (izaje de una maquinaria, izaje de las piezas de torre grúa, izaje de las piezas de la faja transportadora, izaje para descargar estructuras, etc.) en las instalaciones de la obra; que realicen operaciones de izaje de cargas (torre grúa, grúa hidráulica, camión grúa, manlift con brazo hidráulico, manlift con plataforma elevadora de tijera, Montacarga, etc.) deberán presentar:

- Certificado vigente de Operatividad de la grúa o maquinaria para el izaje de cargas.
- Procedimiento de Trabajo o Plan de izaje
- Plan de Respuesta de emergencia específico vigente,
- Manual del Equipo (en español).

GESTIÓN DE COMPRAS Y SUBCONTRATISTAS



SANJOSE
PDCI
CONSORCIO DE CIENCIAS

REQUISITOS LABORALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUBCONTRATISTAS

Código:	CSUB.PR.002
Revisión:	00
Fecha:	05/09/2025

- Certificado de Mantenimiento (último mantenimiento que se ha realizado)
- Seguro TREC, SOAT.
- Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
- Check list de equipo validado por su Supervisor.
- Certificado de Opacidad.

En el caso que el trabajo de izaje amerite más días, deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el punto 4.