

# Instructivo del Formato N° 06:

## Registro de Evaluación de Competencias y Capacidades -CCA

Plan BIM Perú  
Dirección General Programación Multianual de Inversiones  
Ministerio de Economía y Finanzas



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

# Contenido

1. Sumario de términos y definiciones .....	3
2. Aspectos Generales.....	7
3. Sección A: Evaluación de aptitudes y capacidades para el Equipo de Trabajo responsable de la Gestión de la Información BIM.....	9
4. Sección B: Evaluación de aptitudes y capacidades para el Equipo de Trabajo responsable de la producción de la información .....	11
5. Sección C: Evaluación de los recursos tecnológicos disponibles para los Equipos de Trabajos .....	13
<b>Anexo:</b> Ejemplo de llenado Formato N° 06: Registro de Evaluación de Competencias y Capacidades -CCA .....	14

# 1. SUMARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Se han hecho uso de los siguientes términos y definiciones en el marco de la NTP-ISO 19650 -1:2021 y NTP-ISO 19650-2:2021.

## 1.1. Términos relacionados a la Gestión de la Información BIM

Término	Definición
BIM	<p>Modelado de la Información de la Construcción o <i>Building Information Modelling</i>, en inglés.</p> <p>Es una metodología de trabajo colaborativo para la gestión de la información de una inversión pública, que hace uso de un modelo de información creado por las partes involucradas, para facilitar la programación multianual, formulación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura pública, asegurando una base confiable para la toma de decisiones.</p>
Requisitos de Información	Especificación de qué, cuándo, cómo y para quién se producirá la información.
OIR	<b>Requisitos de Información Organizacional</b> o <i>Organizational Information Requirements</i> , en inglés. Son los Requisitos de Información para responder o informar acerca de datos estratégicos de alto nivel dentro de la Parte que Designa.

PIR	<b>Requisitos de Información del Proyecto</b> o <i>Project Information Requirements</i> , en inglés. Requisitos de Información en relación a la entrega de un activo.
EIR	<b>Requisitos de Intercambio de Información</b> o <i>Exchange Information Requirements</i> , en inglés. Requisitos de Información en relación a una designación.
Modelo de información	Es el conjunto de contenedores de información estructurada y no estructurada. Comprende toda la documentación desarrollada durante una inversión en respuesta a los requisitos de información, la cual se encuentra en una base confiable de información.
Contenedor de información	Conjunto de información persistente y recuperable desde un archivo, sistema o aplicación de almacenamiento jerarquizado. Algunos ejemplos de contenedor de información son: un archivo (modelos 3D, documentos, una tabla de información, un reporte, grabaciones y videos), una base de datos o un subconjunto, tal como un capítulo o sección o capa o símbolo.

## 1.2. Términos relacionados con inversiones, proyectos y activos

Término	Definición
Ciclo de vida	La vida de un activo desde la definición de sus requisitos hasta el término de su uso, cubriendo su concepción, diseño, construcción, operación, mantenimiento y disposición de una inversión.

Activo	Ítem, objeto o elemento que tiene potencial o valor actual para una organización. Estos recursos son controlados por una entidad pública como consecuencia de hechos pasados (adquisición, transferencia, construcción, donación, etc.), de los cuales se espera recibir beneficios económicos futuros o un potencial de servicios, y que contribuyen al desarrollo de la función administrativa o cometido público.
Inversiones	Son intervenciones temporales que comprenden a los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición - IOARR (Reglamento del DL 1252, aprobado por el DS 284-2018-EF). El proceso mediante el cual una inversión es concebida, diseñada, evaluada, ejecutada y genera sus beneficios para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país se denomina Ciclo de inversión, el cual consta de 4 fases: Programación Multianual de Inversiones, Formulación y Evaluación, Ejecución y Funcionamiento.
Equipo de Ejecución	Parte Designada Principal y las Partes Designadas.
Parte que Designa	<b>Appointing party, en inglés.</b> Receptor de la información sobre los trabajos, bienes o servicios de la Parte Designada Principal. En el sector público la Parte que Designa será siempre la entidad.
Parte Designada Principal	<b>Lead appointed party, en inglés.</b> Involucrada en la gestión de activos y la entrega del proyecto.
Parte Designada	<b>Appointed party, en inglés.</b> Proveedor de la información sobre los trabajos, bienes o servicios.

Información	Representación reinterpretable de los datos de una manera formalizada y adecuada para la comunicación, interpretación o procesamiento.
Intercambio de Información	Acto de proporcionar y/o acceder a información generada por alguna otra parte del equipo.
UEI	La Unidad Ejecutora de Inversiones es la unidad responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto de inversión.
UEP	La Unidad Ejecutora Presupuestal es la unidad ejecutora creada de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
UF	La Unidad Formuladora es la instancia responsable de la Formulación y Evaluación del programa de inversión.

## 2. ASPECTOS GENERALES

El objetivo de este instructivo es proporcionar un documento que sirva de apoyo en la comprensión y llenado del Formato N° 06: Registro de Evaluación de Competencias y Capacidades - CCA (en adelante, Formato CCA).

La NTP-ISO 19650 -1:2021 y NTP-ISO 19650-2:2021 definen los conceptos y principios recomendados para llevar a cabo la gestión de la información mediante la elaboración del Modelado de información de la construcción (BIM), mediante la gestión eficaz de la información, a lo largo de su ciclo de vida.

El Formato CCA es un documento complementario que forma parte de la Presentación de Ofertas; los candidatos a Parte Designada Principal deberán realizar una evaluación de las aptitudes y capacidades del Equipo de Ejecución para proporcionar información de acuerdo a los Requisitos de Información y el Plan de Ejecución BEP.

### 2.1 ¿Cuál es la finalidad del Formato CCA?

El objetivo del Registro de Evaluación de Competencias y Capacidades es producir un resumen que describa la capacidad del Equipo de Ejecución para gestionar, producir y entregar la información en el plazo acordado.

## 2.2 ¿Cuál es la estructura del Formato CCA?

El Formato CCA tiene tres (03) secciones:

Tabla 1: Secciones del Formato CCA

<b>Sección A: Evaluación de aptitudes y capacidades para el Equipo de Trabajo responsable de la Gestión de la Información BIM</b>
En esta sección se registra la evaluación de aptitudes y capacidades del equipo de trabajo que demuestre experiencia con los usos BIM requeridos para el desarrollo de los modelos de información.
<b>Sección B: Evaluación de aptitudes y capacidades del Equipo de Trabajo responsable de la producción de la información</b>
En esta sección se registra la evaluación de aptitudes y capacidades del equipo de trabajo para gestionar y producir la información basado en la experiencia pertinente, el número de miembros del equipo, currículum académico y formación pertinente del equipo de trabajo.
<b>Sección C: Evaluación de los recursos tecnológicos disponibles para los Equipos de Trabajo</b>
En esta sección se registra la evaluación de recursos relacionados a la tecnología de la información (IT) disponibles en el equipo de trabajo.

## 2.3 ¿Qué órgano es responsable de elaborar del Formato CCA?

El postulante a la Parte Designada Principal es el responsable de elaborar el Formato CCA como parte de la respuesta a la licitación.

Al realizar el registro de las Secciones que a continuación se presentarán, asegúrese de que las preguntas reflejen la experiencia necesaria para cumplir los requisitos del conjunto de documentación de la licitación. Estas preguntas podrían reducirse o ampliarse para que se adapten y formen parte de la estrategia general de evaluación de las ofertas.

Considerar preguntas puntuales relacionadas a la capacidad técnica y profesional, así como experiencia del postor en la especialidad para llevar a cabo las actividades con un alto nivel de calidad en el plazo requerido.



# 3. SECCIÓN A: Evaluación de aptitudes y capacidades para el Equipo de Trabajo responsable de la Gestión de la Información BIM

En esta sección se registra las preguntas y requisitos relacionados a la gestión de información BIM.

Las preguntas registradas deben ayudar a comprender la capacidad de cumplir con los requisitos de información, capacidad de trabajo en equipo, experiencia en realizar trabajos según los principios de la NTP-ISO 19650 -1:2021.

- **Nº:** Se registra la numeración de las preguntas o requisitos.
- **Preguntas / Requisitos:** Se refiere a las preguntas y requisitos relacionados a la gestión de información BIM.
- **Descripción de la información para apoyar la respuesta:** Se refiere a la descripción de la información que servirá de apoyo a cada respuesta.

- **Si / No:** Se registra SI en caso cumpla con el requisito y NO en caso de que no cumpla.
- **Comentarios o referencia de información pertinente:** Se utiliza este campo para adicionar un comentario u observación en caso se requiera.

# 4. SECCIÓN B: Evaluación de aptitudes y capacidades para el Equipo de Trabajo responsable de la producción de la información

En esta sección se registra las preguntas y requisitos relacionados a la producción de información.

Las preguntas registradas deben ayudar a comprender la capacidad de cumplir con los requisitos de información, capacidad de trabajo en equipo, experiencia en realizar trabajos según los principios de la NTP-ISO 19650 -1:2021.

- **N°:** Se registra la numeración de las preguntas o requisitos.
- **Preguntas / Requisitos:** Se refiere a las preguntas y requisitos relacionados a la gestión de información BIM.
- **Descripción de la información para apoyar la respuesta:** Se refiere a la descripción de la información que servirá de apoyo a cada respuesta.

- **Si / No:** Se registra SI en caso cumpla con el requisito y NO en caso de que no cumpla.
- **Comentarios o referencia de información pertinente:** Se utiliza este campo para adicionar un comentario u observación en caso se requiera.

# 5. SECCIÓN C: Evaluación de los recursos tecnológicos disponibles para los Equipos de Trabajos

En esta sección se registra las preguntas y requisitos relacionados a los recursos tecnológicos disponibles para los equipos de trabajo. Esto ayudaría a una comparación y evaluación directa entre los equipos

Las preguntas registradas deben ayudar a comprender la capacidad de cumplir con experiencia en tecnologías de la información y tener accesos a los recursos tecnológicos pertinentes.

- **Nº:** Se registra la numeración de las preguntas o requisitos.
- **Preguntas / Requisitos:** Se refiere a las preguntas y requisitos relacionados a la gestión de información BIM.
- **Descripción de la información para apoyar la respuesta:** Se refiere a la descripción de la información que servirá de apoyo a cada respuesta.
- **Si / No:** Se registra SI en caso cumpla con el requisito y NO en caso de que no cumpla.
- **Comentarios o referencia de información pertinente:** Se utiliza este campo para adicionar un comentario u observación en caso se requiera.

# ANEXO: Ejemplo de llenado formato N° 7: Matriz de Responsabilidades

FORMATO N° 06: REGISTRO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y CAPACIDADES - CCA				
<p>Nota: Para el llenado del Formato N° 06: Registro de Evaluación de Competencias y Capacidades - CCA, se sugiere revisar el Instructivo correspondiente, el cual estará publicado en el sitio web del Plan BIM Perú: <a href="http://mef.gob.pe/planbimperu">mef.gob.pe/planbimperu</a></p>				
<b>A. Evaluación de aptitudes y capacidades para el equipo de trabajo responsable de la gestión de la información BIM</b>				
N°	Preguntas / Requisitos	Descripción de la información para apoyar la respuesta	Si / No	Comentarios o referencia de información pertinente
1	¿El equipo de trabajo tiene conocimientos generales de la NTP-ISO-19650?	El equipo de trabajo cuenta con acceso a la NTP-ISO-19650 y recibió capacitaciones para obtener conocimientos de la Norma.		
2	¿El equipo de trabajo tiene la capacidad y el compromiso de trabajar con los principios y requisitos descritos en la NTP-ISO-19650?	Aporta pruebas de la capacidad y el compromiso del equipo o equipos para trabajar con estos principios y requisitos. Esto podría consistir en pruebas de proyectos pasados, normas organizativas/internas que se ajusten a los principios o una declaración de compromiso.		
<b>B. Evaluación de aptitudes y capacidades del equipo de trabajo responsable de la producción de la información</b>				
N°	Preguntas / Requisitos	Descripción de la información para apoyar la respuesta	Si / No	Comentarios o referencia de información pertinente
1	¿Se requerirá alguna capacitación para el registro de formatos de intercambio de información?	Si la respuesta es afirmativa, describa el entrenamiento que se llevará a cabo y los plazos previstos. Si procede, esto podría ser una referencia al plan de movilización. Si la respuesta es "no", proporcione los currículums de los equipos propuestos y su experiencia y/o entrenamiento pertinente.		
2	¿El equipo tiene disposiciones para capacitar a los empleados en el Modelado de la Información de la Construcción (BIM) - habilidades relacionadas y evalúa sus capacidades?	Evidenciar los arreglos del equipo o equipos para asegurar que el equipo propuesto tenga las habilidades y la comprensión apropiadas para implementar y entregar proyectos de acuerdo con los principios de la NTP-ISO-19650		
<b>C. Evaluación de los recursos tecnológicos disponibles para los equipos de trabajo</b>				
N°	Preguntas / Requisitos	Descripción de la información para apoyar la respuesta	Si / No	Comentarios o referencia de información pertinente
1	¿El equipo de trabajo tiene acceso a las tecnologías de la información especificadas o previstas en las normas, métodos y procedimientos de producción de información?	Evidenciar las tecnologías de la información y el hardware utilizados actualmente en el equipo o equipos, lo que podría incluir los planes y plazos para adoptar las tecnologías de la información necesarias.		
2	¿Tiene el equipo la experiencia de trabajar utilizando un Entorno Común de Datos (CDE)?	Proporcionar pruebas de la experiencia previa del equipo o equipos en el trabajo con un Entorno de Datos Común (CDE). Haga referencia a la(s) plataforma(s) utilizada(s) y su funcionalidad relevante, cuando corresponda.		
<p>Fecha: _____ dd/mm/aa</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma y sello del Responsable</p>				

