

REPORTE PERIODICO DE AVANCE

1. Avance general
 - a. Lista de tareas e hitos completados.
 - b. Trabajos en marcha por cada tramo o sección.
2. Recursos
 - a. Mano de Obra actual y acumulada, dividida entre Urug. y extranjeros.
 - b. Lista de subcontratos y suministradores, destacando los nuevos.
3. Cronograma
 - a. Avance general real de los trabajos comparado con el previsto.
 - i. En caso de demoras en alguna tarea, se deberá indicar las acciones y el tiempo estimado de recuperación.
 - b. Cronograma detallado para las próximas tres semanas por cada tramo.
 - c. Identificación de riesgos que afecten el cronograma y planes de mitigación
4. Cantidades
 - a. Lista de cantidades ejecutadas (detalle entregado por el comitente)
5. Compras y suministros
 - a. Cronograma de compras y su avance
 - b. Estado de la entrega de suministros de materiales y productos
6. Salud, Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente
 - a. Accidentes e incidentes ocurridos en el período que se reporta y lista acumulativo de todos
 - i. Reporte detallado de los últimos accidentes e incidentes.
7. Calidad
 - a. Cumplimiento del plan de calidad
 - b. Lista de las no conformidades y su estado
 - i. Nuevas desviaciones y su plan de corrección
8. Diseño
 - a. Estado del diseño y su cronograma
 - i. Diseños presentados y diseños aprobados
 - ii. Avance del diseño comparado con el previsto
9. Construcciones provisionarias
 - a. Modificaciones en el tránsito
 - b. Áreas de trabajo y de acopio
10. Otros.

La frecuencia del reporte será acordada con el contratista (mínimo será en forma mensual y algunos ítems serán en forma semanal).

La no entrega del reporte en el tiempo finalmente acordado será penalizada de acuerdo a la cláusula 19.1.C del contrato de PPP.