



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA: "RENOVACIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; ADQUISICIÓN DE BOMBA DE AGUA; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE CAJAMARCA EN EL CENTRO POBLADO DE LLANCAPUQUIO, DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA DE ANGARES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - C.U.I. N.º 2701591.

2. FINALIDAD PUBLICA

Contratación de la supervisión para la ejecución de obra: "RENOVACIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; ADQUISICIÓN DE BOMBA DE AGUA; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE CAJAMARCA EN EL CENTRO POBLADO DE LLANCAPUQUIO, DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA DE ANGARES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - C.U.I. N.º 2701591. El servicio incluye la revisión del expediente técnico, la supervisión durante la ejecución de la obra, la participación en la recepción de la obra y la elaboración de la liquidación técnica y financiera, en cumplimiento de las directivas y normas técnicas vigentes de la entidad y demás disposiciones aplicables. Su finalidad es asegurar que las metas del proyecto se alcancen de manera eficiente, eficaz y en concordancia con los estándares de calidad establecidos, garantizando así el acceso adecuado y sostenible al servicio de agua potable para la población beneficiaria.

3. ANTECEDENTES

El Centro Poblado de Llancapuquio presenta deficiencias en su infraestructura de servicios básicos, especialmente en el sistema de abastecimiento de agua potable, lo que limita el acceso adecuado y seguro a este recurso esencial. Esta situación afecta directamente la calidad de vida de la población y restringe su desarrollo social y económico.

En ese contexto, la entidad formuló y aprobó el proyecto "RENOVACIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; ADQUISICIÓN DE BOMBA DE AGUA; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE CAJAMARCA EN EL CENTRO POBLADO DE LLANCAPUQUIO, DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA DE ANGARES, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - C.U.I. N.º 2701591. No obstante, para garantizar que la ejecución de la obra cumpla con los estándares técnicos, normativos y funcionales establecidos, es necesario contratar un servicio de consultoría para la supervisión de la obra. Este servicio permitirá asegurar que cada etapa del proyecto se desarrolle adecuadamente, velando por la calidad, eficiencia y correcta aplicación de los recursos públicos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



4. BASES LEGALES

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S. N° 043-2003-PCM y Ley N° 27927.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley N° 28187, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, Resolución que aprueba la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL, "Ejecución de obras públicas por Administración Directa"
- Directriz de Ejecución de obras públicas por Administración Directa.
- Código Civil.

5. UBICACIÓN DE OBRA

El presente servicio será prestado en las inmediaciones del lugar de la ejecución de obra, el cual se ubica en:

- LOCALIDAD : LLANCAPUQUIO
- DISTRITO : ANCHONGA
- PROVINCIA : ANGARAES
- REGIÓN : HUANCVELICA

6. CONSIDERACIONES GENERALES

OBJETIVO GENERAL:

Contratación de persona natural o jurídica que ejecute el servicio de supervisión para la ejecución de obra "RENOVACIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; ADQUISICIÓN DE BOMBA DE AGUA; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE CAJAMARCA EN EL CENTRO POBLADO DE LLANCAPUQUIO, DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA DE ANGARES, DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" quien será responsable de supervisar la ejecución de los trabajos conforme a los alcances del servicio y a los criterios técnicos establecidos en el expediente técnico.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Realizar la supervisión de la ejecución de la obra "RENOVACIÓN DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE; ADQUISICIÓN DE BOMBA DE AGUA; EN EL(LA) SISTEMA DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE CAJAMARCA EN EL CENTRO POBLADO DE LLANCAPUQUIO, DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA DE ANGARES, DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" considerando el control técnico, económico, administrativo, la prevención de riesgos (seguridad), el control ambiental y todas las actividades desarrolladas por la empresa contratista, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo y ejecución de los trabajos, asegurando la adecuada aplicación e integración de los planos y las especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico.





10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



7. MODALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA

El proyecto será ejecutado por **Administración Directa**.

8. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden, El Supervisor es el responsable de velar permanentemente por el cumplimiento de lo establecido en los documentos del expediente técnico de obra y normas técnicas aplicables. Asimismo, su representación en calidad de Supervisor de obra deberá ser de manera permanente y directa, con participación en el proyecto a su cargo a tiempo completo con coeficiencia de incidencia igual a Uno (1); cumpliendo las funciones siguientes:

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRA

- ✓ Verificación y constatación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográfico, conjuntamente con el residente de obra.
- ✓ Elaborar conjuntamente con el Residente de Obra, el Plan de Gestión de Riesgos de conformidad al expediente técnico de obra.
- ✓ Evaluar y aprobar el presupuesto analítico de obra; el calendario o cronograma de obra; presentado por el Residente de Obra para que el Supervisor pueda presentar a la Municipalidad Distrital de Anchonga, para su aprobación correspondiente vía acto resolutivo.
- ✓ Participar en la Entrega del Terreno conjuntamente con el Residente de obra. El mismo día se apertura el cuaderno de obra digital.

ACTIVIDADES EL DIA DE INICIO DE OBRA

- ✓ Contar con la totalidad de las condiciones y requerimientos de bienes y servicios necesarios para la ejecución de la obra.
- ✓ Suscribir el acta de inicio de obra, lo cual determinara la fecha de inicio de ejecución de la obra y de las valorizaciones respectivas.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

- ✓ Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor, en plazo de 07 días calendario.
- ✓ Efectuar el control de presupuesto analítico de obra, disponiendo su cumplimiento conjuntamente con el residente, deberá presentar el informe sustentatorio de las modificaciones presupuestales.
- ✓ Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra de conformidad con el expediente técnico, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- ✓ Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- ✓ Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



- ✓ Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- ✓ Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- ✓ Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- ✓ Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- ✓ Aprobar modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.
- ✓ Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
- ✓ Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- ✓ Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- ✓ La información generada por el supervisor de obra durante el proceso de la ejecución de la obra, es registrada en documento escrito (informe mensual), el cual será presentado dentro de los primeros cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes y durante la ejecución de la obra contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en un original y dos copias, para su revisión y aprobación por la Entidad, para conocimiento y seguimiento.
- ✓ Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.
- ✓ Supervisar y controlar las instalaciones de equipo de construcción y personal del residente.
- ✓ Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones de obra original (adicionales y/o deductivos), así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad de la Municipalidad Distrital de Anchonga No estando autorizado para la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incrementos presupuestales, modificaciones estructurales o modificaciones de meta.
- ✓ Constatar el replanteo de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- ✓ Supervisar la cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra y coordinar con el residente de la obra el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado. Debiendo elaborar el informe correspondiente a la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural para que se tomen las medidas de ley.
- ✓ Anotar diariamente en el cuaderno de obra, las autorizaciones, principales ocurrencias, avances de obra, entre otros, además reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe. Así mismo, deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y para los casos en que se requiera deberá exigir al organismo ejecutor la





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



- elaboración y presentación de los cronogramas acelerados de ejecución de obra, y deberá anotar en el cuaderno de obra la conformidad de terminación de los trabajos.
- ✓ Verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las medidas de seguridad prevista en el reglamento nacional de edificaciones (G.050).
 - ✓ Controlar la calidad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de obra.
 - ✓ Verificar el cumplimiento de la ejecución del Plan de Gestión de Riesgos.
 - ✓ Remitir los informes especiales a la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga cuando este las requiera o las circunstancias lo determinen.
 - ✓ Efectuar observaciones, y emitir la correspondiente notificación de observaciones, en caso que el residente de obra no cumpliera con las funciones asignadas.
 - ✓ Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control de la Contraloría General de la República, en lo correspondiente a la contratación de obra pública.
 - ✓ El supervisor no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
 - ✓ Respecto a la documentación obrante en su poder relacionado con la obra, el supervisor se compromete en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, ni después de la recepción de la misma.
 - ✓ El registro de la información en el Cuaderno de obra Digital debe ser efectuado únicamente por el Supervisor de obra y por el Residente de obra tal como lo establece la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.
 - ✓ Toda información presentada a la entidad será impresa en dos (02) ejemplares y se presentará acompañada del CD que contenga dicha información escaneada en PDF.
 - ✓ Presentar la conformidad de pago de los proveedores a la entidad, dentro de los cinco (05) días hábiles contados desde que el proveedor haya realizado la entrega del bien ante la entidad y que el jefe del almacén central haya suscrito el acta de entrega de este, adjuntando todos los requisitos para el efecto de pago.
 - ✓ Las sanciones por incumplimiento que se aplican a LA SUPERVISION comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden, para lo cual la ENTIDAD iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.

Control de calidad de obra

El supervisor debe velar obligatoriamente por el:

- ✓ Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.
- ✓ Realización y/o monitoreo de Pruebas de Control de Calidad de campo.
- ✓ Realización y/o monitoreo de Ensayos de Laboratorio.
- ✓ Ejecutar pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras, así como pruebas de verificación de materiales y etapas constructivas.

Control de Seguridad

- ✓ Control de Accidentes de obra.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



- ✓ Charlas de Seguridad al Personal de la obra (personal profesional, técnico administrativo, obrero y otros).
- ✓ Control de Cumplimiento de la Seguridad y Salud en Obra.
- ✓ Control y Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Control de Medio Ambiente

- ✓ Demarcación y Aislamiento de Área de Trabajo.
- ✓ Rutas Alternas.
- ✓ Control de Ruidos.
- ✓ Información y Comunicación Social.

ACTIVIDADES POSTERIOR A LA EJECUCION DE OBRA

Culminación de Obra

- ✓ En la fecha de la culminación de la ejecución de la obra, el residente de obra anota el hecho en el cuaderno de obra y solicita conjuntamente con la Liquidación final al supervisor de obra para que en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario siguientes a la anotación señalada, corrobore el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas, y otorgue su aprobación.
- ✓ De encontrarlo conforme, se anota en el cuaderno de obra y comunica formalmente a la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga, para que en un plazo de cinco (5) días calendario siguientes designe al Comité de Culminación y Liquidación de la ejecución de la obra con su opinión clara y precisa sobre las partes ejecutadas de obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto.

Constatación de cumplimiento de ejecución y/o observaciones

El supervisor realiza el acompañamiento y asesoramiento al comité de culminación y liquidación previo recepción del informe final de obra adjunto de la Liquidación final para la verificación del funcionamiento de la infraestructura, a fin de:

- ✓ Suscripción del Acta o pliego de observaciones en el caso las hubiera
- ✓ Verificación del Levantamiento de las Observaciones en caso las hubiere
- ✓ Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
- ✓ Suscripción del Acta de culminación.

9. INFORMES DEL SUPERVISOR DE OBRA:

A. INFORME DE CONFORMIDAD

El supervisor debe presentar el Informe de Conformidad dentro de los siete (07) días de iniciado sus actividades, respecto al Programa de ejecución de obras (CPM), Calendario de adquisiciones de materiales e insumos y Calendario de utilización de equipo. Conforme lo establece la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



B. INFORME MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN:

El inspector o supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendario de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas, consignando entre otros aspectos.

PLANTILLA DE CONTENIDO MÍNIMO DE VALORIZACIÓN MENSUAL:

El informe del supervisor de obra deberá contener lo siguiente y remitido junto con el informe del residente de obra:

Datos Generales de la Obra:

- ✓ Carta de presentación a la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural o la que haga sus veces el otorgando la aprobación del valorizado.
- ✓ Informe mensual del supervisor.
- ✓ Valorización
 - Resumen de valorización
 - Ficha de identificación de la obra
 - Valorización mensual.
- ✓ Gráfico de avance de obra programado vs ejecutado
- ✓ Vista fotográfico a color, realizando las actividades del supervisor de obra.
- ✓ Hojas del cuaderno de obra.
- ✓ Protocolos de calidad.

*Toda la documentación de las valorizaciones mensuales deberá ser presentada dos (02) ejemplares físico y digital (foliados y firmados) en cada juego con toda la información escaneada y PDF.

C. INFORME FINAL DE OBRA / INFORME FINAL DE LIQUIDACION DE OBRA

El informe final de Obra elaborado por el residente de obra será presentado a la Sub Gerencia de Obras, en el plazo máximo de tres (03) días, contados desde la fecha que corrobore el cumplimiento de lo establecido en el expediente técnico y las modificaciones aprobadas; este informe contendrá información relevante desde el inicio de su ejecución física hasta su culminación, disgregado en: información técnica, financiera y administrativo, de conformidad al numeral 7.4.2 de la Directiva N° 017-2023-CG/GPML. En caso de que el residente de obra no cumpla con presentar el informe final de la obra, dentro del plazo estipulado, la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural será la responsable de su elaboración y presentación. (segundo párrafo del Art. 7.4.2 de la Directiva), y estará dividida en:

a) Parte técnica con su respectiva valorización final de obra de acuerdo al expediente técnico.

1. Memoria descriptiva
2. Informe de compatibilidad de perfil con el terreno





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



3. Informe de compatibilidad del expediente con el terreno
4. Resolución de aprobación del expediente técnico
5. Acta entrega de terreno
6. Acta de inicio de obra
7. Resolución asignación presupuestal
8. Copia del contrato de Residente de Obra
9. Resolución de designación del inspector de obra
10. Copia del contrato del supervisor de obra
11. Certificados de habilitación profesional vigente
12. Resolución de designación para manejo de caja chica
13. Presupuesto analítico programado inicial
14. Hoja de tareo de campo
15. Movimiento de almacén
16. Valorización de obra
17. Cronograma de avance de obra valorizado
18. Control de las valorizaciones
19. Metrados
20. Ensayo de resistencia a la compresión simple en probetas estándar
21. Control de equipo y maquinaria
22. Resolución de ampliación de plazo de obra
23. Resolución de ampliación presupuestal
24. Copia desglosable de cuaderno de obra
25. Panel fotográfico
26. Saldos de materiales valorizados
27. Fotos de vista panorámica de la obra
28. Acta de termino de obra
29. Acta de recepción de obra
30. Resolución de comisión para recepción de obra
31. Expediente técnico, incl. planos de ubicación y de replanteo
32. Cuaderno de obra original
33. Digital de expediente técnico
34. Informe de viabilidad del proyecto F SNIP 03/F SNIP 04

b) Parte financiera, con su respectiva valorización final. a nivel de específica de gasto, de conformidad al reporte obtenido del SIAF de los gastos realizados a la fecha de culminación de obra, adjuntando como sustento el reporte final a nivel de compromiso, devengado, girado y pagado.

35. Datos financieros
36. Evaluación mensual global de obra o proyecto
37. Proyectos de inversión
38. Auxiliar de compromiso de gastos
39. Liquidación financiera final
40. Estado analítico de ejecución presupuestal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



- 41. Resumen de ejecución presupuestal
- 42. Copia de los comprobantes de pagos

- c) Lecciones aprendidas.
- d) Conclusiones.
- e) Recomendaciones.

El informe final de OBRA y/o Informe final de liquidación de obra, debe contener toda la documentación desde el inicio de su ejecución física hasta su culminación, desgregado en: información técnica, financiera y administrativa, de conformidad al Art. 7.4.2 de la Directiva

El informe de aprobación presentado por el supervisor, será en el plazo de un (01) día de su recepción, será derivado al comité de culminación y liquidación para su revisión y programar la visita de inspección in situ para fines de levantar el Acta de Culminación e iniciar con la Liquidación Técnica Financiera de la I Etapa de OBRA para su posterior presentación y aprobación mediante acto resolutivo y/o similar



10. REQUISITOS DE LA CONTRATACION

a) Del postor

Capacidad Legal:

- ✓ Deberá contar con RUC activo y habido.
- ✓ Deberá contar con CCI activo.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.
- ✓ Deberá consignar dirección exacta de domicilio legal, adjuntar croquis o fotografía de ubicación para efectos de notificaciones, de manera obligatoria.
- ✓ Deberá estar correctamente registrado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como persona natural o jurídica.
- ✓ En el caso que el postor sea una persona jurídica, deberá proponer a una persona natural como jefe de supervisión de obras con conocimientos técnicos a fines y que cumpla con los requisitos mencionados.

b) Capacidad Técnica y Profesional:

De conformidad al numeral 6.8.3 de la Directiva N° 017-2023-CG/GPML

Plantel profesional Clave			
Cargo	Profesión	Experiencia	Cant.
SUPERVISOR DE OBRA	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Colegiado y habilitado	Con experiencia mínima de dos (02) años, como Residente, Inspector y/o Supervisor en obras públicas y/o privadas en general, de similar naturaleza a la obra a ejecutar. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distinto sin traslaparse.	01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



11. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de prestación de servicio será de **TREINTA (30) días calendarios**, el mismo que se computa desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el numeral 7.3.1 de la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural al cumplimiento del servicio previa presentación de actividades realizadas.

13. FORMA DE PAGO

Por la supervisión de la obra: La entidad, se obliga a pagar la contraprestación al supervisor de obra, en soles EN PAGOS PARCIALES, según valorización mensual de acuerdo al avance de OBRA, previa conformidad de la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural, del monto contractual por la supervisión.

Se **realizará la retención del 20%** del monto contractual por la supervisión, de cada pago durante la primera mitad de total de pagos, hasta la entrega y aprobación de la liquidación técnica y financiera de la obra, por parte del comité de verificación y liquidación de obra y aprobación mediante acto resolutivo y/o similar por la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural.

14. CUADERNO DE OBRA DIGITAL - INFOBRAS

La OAD administrara los usuarios del Cuaderno de Obra Digital y gestionara el otorgamiento de las firmas digitales respectivas; asimismo, asignara al residente y supervisor los roles correspondientes.

El acceso y registro en el cuaderno de obra digital se realizará a través de internet, ingresando a Sistema INFOBRAS, conforme establece la el numeral 7.3.2 de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL. En ese sentido, el supervisor de obra tiene la responsabilidad de contar con equipamiento y condiciones que aseguren el registro oportuno. Así como:

- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital de forma diaria, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Verificar y monitorear que el residente de obra suscriba de manera diaria el cuaderno de obra digital, informando a la entidad en caso de incumplimiento por parte del residente, con fines de optar por tomar las medidas correctivas oportunas.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- Excepcionalmente se podrá dar uso adicional al cuaderno de obra en físico, previa solicitud de la entidad y aprobación de la Contraloría, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet, según lo dispone la Directiva.





7

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



15. GESTION DE RIESGO

El Supervisor conjuntamente con el Residente de obra, elaboran el Plan de Gestión de Riesgos, de conformidad al Artículo 156. Gestión de Riesgos en obras y consultorías de obras.

Asimismo, deberá identificar oportunamente los riesgos que puedan afectar la ejecución de obra, proponiendo las medidas de mitigación correspondiente. Además, reportar a la Entidad, de manera inmediata la ocurrencia de cualquier evento que represente un riesgo para el adecuado desarrollo de la ejecución, acompañando el reporte con su propuesta de medidas correctivas.

La Entidad evaluará la información proporcionada y de ser necesario, adoptará decisiones que permitan la continuidad de la ejecución dentro de los márgenes de la legalidad y la buena gestión contractual.

La matriz del Plan de Gestión de Riesgos debe contener, de manera obligatoria lo siguiente:

1. Identificación y análisis de riesgos.
2. Estrategias de mitigación y respuestas.
3. Matriz de riesgos.
4. Plan de monitoreo.

16. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicará a El Supervisor, penalidad de conformidad al Artículo N° 120° del Reglamento de la Ley N° 32069.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Total}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Dónde:

a) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que el supervisor de obra, incurriera en ausencia injustificada, una vez iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo ejecución de obra.	4% de 1 U.I.T. por cada día de Ausencia injustificada.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución de obra.	50% de 1 U.I.T. por cada día de ausencia del	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



		personal en el plazo previsto.	
3	Cuando el supervisor de obra, autorice al residente de obra el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas del expediente técnico y/o normativas relativas aplicables, o no observe o exija la corrección del mismo, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	5% de 1 U.I.T. por cada evento u ocurrencias detectada.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
4	Cuando el supervisor de obra, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	10% de 1 U.I.T. por cada valorización.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
5	Cuando el supervisor de obra autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la entidad. al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la entidad.	10% de 1 U.I.T. por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
6	Por no absolver las consultas y/o requerimientos del residente de obra, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios.	3% de 1 U.I.T Por ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
7	Por no evidenciar las penalidades aplicables al residente de obra debido al incumplimiento de sus obligaciones contractuales en todas las etapas.	4% de 1 U.I.T. por cada causal de penalidad no comunicada	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
8	Por no presentar y/o subsanar las observaciones oportunamente y/o entregue documentación incompleta (faltante), con errores o fuera de plazo normativo, el informe mensual de valorización de obra, en cumplimiento de los plazos establecidos en las directivas vigentes de la entidad y/o RLCE hasta una segunda vez. En caso de persistir las	5% de 1U.I.T. Por cada día de no presentación.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



	observaciones se otorgara plazo para subsanar considerándose retraso desde su notificación.		
9	Por no controlar eficientemente la ejecución de obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo y/o por no controlar la señalización durante la ejecución de obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra ejecute la señalización que la obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario y trabajadores.	2% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
10	Cuando el supervisor de obra entregue documentación incompleta (faltante), con errores o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos, entre ellos: Prestaciones adicionales y reductivo, Ampliación de plazo, Adicional de obra, Deductivo de obra, Calendario de ejecución, Revisión del expediente técnico, Planos de replanteo, Cronograma de permanencia de los profesionales en los plazos establecidos, Resultado del control de calidad, Certificado de habilidad profesional), en cumplimiento de los plazos establecidos en las directivas vigentes de la entidad y/o RLCE.	2% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
11	Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la Sub Gerencia Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.	1% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
12	No tener al día el cuaderno de obra digital y/o cuando se constate que el cuaderno de obra digital no se encuentre actualizado. Así como el registro de información de la ejecución de obra en el sistema INFOBRAS.	2% de 1U.I.T. Por cada día de atraso en la suscripción del cuaderno de obra y/o ausencia de	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



		este durante la ejecución.	
13	Cuando el supervisor de obra no observa al residente de obra la ausencia de dirección técnica calificada para la ejecución de obra.	2% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
14	Cuando el supervisor de obra no observe al residente de obra el empleo de los equipos mínimos requeridos o que lo tenga incompleto para la ejecución de obra.	2% de 1 U.I.T. Por cada ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
15	Incumplimiento por uso de implementos de seguridad del personal obrero y/o técnico.	3% de 1 U.I.T Por día y ocurrencia	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
16	No hacer cumplir al residente de obra uso de implementos de seguridad del personal, las medidas de seguridad indicadas necesarias de acuerdo a normas vigentes.	3% de 1 U.I.T Por ocurrencia y por cada frente de trabajo	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
17	No responder a las solicitudes y documentos escritos de la entidad en el plazo establecido	2% de 1 U.I.T por cada día de retraso.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
18	Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Culminación y Liquidación de la obra a fin de verificar el funcionamiento de la infraestructura en los plazos establecidos según Directiva N° 017-2023-CG/GMPL	3% de 1 U.I.T por trámite incompleto.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
19	No presentar el informe de solicitud de pago por el servicio de supervisión de obra, dentro de 10 días calendarios una vez aprobado la valorización del mes y/o liquidación técnica financiera, por el área responsable.	1% de una UIT por cada informe de pago no presentado dentro del mes.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA

Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



20	No presentar la liquidación técnica y financiera (parcial) de la Primera Etapa y/o entregue documentación incompleta (faltante), con errores o fuera de plazo normativo exigido por la Directiva N° 017-2023-CG/GMPL	5% de una UIT. Por cada día de no presentación.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
21	Retraso en el levantamiento de observaciones realizadas en las valorizaciones mensuales u otros documentos vinculados a la ejecución de la obra, hasta una segunda vez. En caso de persistir las observaciones se otorgara plazo para subsanar considerándose retraso desde su notificación.	3% UIT, por cada día de retraso vencida el plazo.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.
22	No hacer cumplir al residente la ejecución del Plan de Gestión de Riesgos.	3% de una UIT, por ocurrencia.	Según informe del monitor de obra y/o funcionarios de la MDA.

- Las penalidades se deducirán de las valorizaciones mensuales, retenciones por garantía de entrega de Liquidación técnica y financiera.
- La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del componente o ítem correspondiente.
- El monto vigente de la UIT se considera al valor vigente del año en que se cometa la falta.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad de conformidad a lo señalado al Reglamento de la Ley N° 32069, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

18. ANTICORRUPCION Y SOBORNO

El contratista deberá acreditar y garantizar no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

19. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural



de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

20. SOLUCION DE CONTROVERSIDA

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
PROVINCIA LAGARAES UNICA
Ins. Cuenca José Coriño Escobar 402
Sub Gerencia de Obras Infraestructura
y Planeamiento Rural