



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

TÉRMINO DE REFERENCIA

1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para realizar el trabajo de supervisor de obra para la obra: "CONSTRUCCION DE VIAS VECINALES; EN EL(LA) CENTRO POBLADO DE BUENOS AIRES PARCO CHACAPUNCO DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA", con Código único de inversiones N° 2718515, para lo cual serán obligados los requisitos técnicos establecidos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Anchonga requiere contratar a una persona natural y/o jurídica para realizar el servicio de SUPERVISOR DE OBRA para el proyecto: "CONSTRUCCION DE VIAS VECINALES; EN EL(LA) CENTRO POBLADO DE BUENOS AIRES PARCO CHACAPUNCO DISTRITO DE ANCHONGA, PROVINCIA ANGARAES, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA", con Código único de inversiones N° 2718515,



3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital Anchonga tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible, por lo que se requiere la contratación del servicio de SUPERVISOR DE OBRA para el buen funcionamiento de la Sub Gerencia de Obras, infraestructura y Planeamiento Rural

4. BASE LEGAL

- ✚ Constitución Política del Perú.
- ✚ Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✚ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✚ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✚ Decreto Supremo N° 345-2018-EF que aprueba la Política Nacional de Competitividad y Productividad.
- ✚ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✚ Decreto Supremo N° 237-2019-EF que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.
- ✚ Resolución Directoral N° 0001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✚ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- ✚ Ley de contrataciones con el estado, texto único ordenado de la ley N° 30225, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- Reglamento de la ley de contrataciones del estado, aprobado mediante decreto supremo N°344-2018-EF.
- Ley general del sistema nacional del presupuesto (ley N° 28411)
- Ley orgánica de municipalidades (ley N° 27072).
- Directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL "Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa"

5. DESCRIPCIÓN DE METAS FÍSICAS PROYECTADAS

El proyecto comprende lo siguiente:

- CONSTRUCCION DE VIA VECINAL L= 0 +730 KM
- OBRAS DE DRENAJE
- CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN



6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Lugar: El servicio de SUPERVISOR DE OBRA será en el distrito de Anchocha, provincia de Angaraes, región Huancavelica.

Plazo: El plazo referencial de la prestación de servicio es de 75 días calendarios. El cual empieza a regir al día siguiente de la firma de contrato hasta la aprobación la liquidación de obra.

- Preparación.** – Comprende un plazo de 15 días calendarios para la elaboración de acciones necesarias para el inicio de ejecución física de la obra.
- Ejecución física de la obra.** - Comprende el tiempo establecido en el expediente técnico, que es de 30 días calendarios
- Culminación y liquidación de obra.** - La liquidación técnica financiera de la obra, parcial o total tiene un plazo de 30 días calendarios después de terminado la ejecución física de obra, según la directiva la directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor se obliga a llevar adelante todas las actividades necesarias para un eficiente control de las reparaciones de las maquinarias en representación de la entidad, sin que el siguiente listado sea limitado, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete.

7.1 INICIALES

- Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como inspector o supervisor.
- La revisión y verificación se considera de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones estas serán para mejorar la calidad del Proyecto original. Considerando aspectos críticos del Proyecto.
- Revisar detalladamente los Calendarios de Avance de Obra, Adquisición de Materiales, Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de ellos, por el supervisor.



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.

7.2 MENSUALES

- a) Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente técnico.
- b) Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y ordenes de servicios a realizar.
- c) Revisar y dar conformidad a los procedimientos de construcción propuestos.
- d) Adoptar medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- e) Valorizar mensualmente los avances de obra, según presupuesto de Expediente Técnico, así como de los presupuestos adicionales aprobados, sustentada en la documentación técnico-administrativa respectiva y considerando los reintegros correspondientes.
- f) El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- g) Elaborar y representar los informes especiales cuando la entidad los solicite o las circunstancias lo determinen.
- h) Asesorar a la entidad en controversias con terceros.
- i) Programar y coordinar reuniones periódicas con el personal de trabajo.
- j) Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad.
- k) Sostener con los funcionarios de entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato.
- l) Mantener actualizado el archivo general de la Obra objetos del Contrato. Este archivo se entregará a la entidad la liquidación parcial pertinente.
- m) Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
- n) Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- o) Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- p) 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.
- q) Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- r) Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.
- s) 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.
- t) Aprobar modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.





SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

- u) Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
- v) Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- w) 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.
- x) Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.
- y) Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento

7.3 RECEPCIÓN DE OBRA

- a) Revisar y aprobar antes de la Recepción de Obra, los trabajos realmente ejecutados y presentados por el Residente. El supervisor remitirá esta documentación a la entidad, debidamente suscrita por el supervisor, asimismo por el Residente
- b) Este informe se presentará dentro de los cinco (5) días útiles previos a la fecha fijada para la Recepción de la Obra.
- c) Comunicar a la entidad señalando su opinión clara sobre si culminó o no con la obra, así como la fecha de término de la misma, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el residente presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informara sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- d) En la etapa de recepción de la Obra, el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidas en el Artículo 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- e) Verificar como miembro del comité de Recepción, junto con la Sub Gerencia de Obras, infraestructura y Planeamiento Rural el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.
- f) Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás miembros del comité de Recepción. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la obra, precisando que fue concluida en la fecha indicada en el Cuaderno de Obra, salvo que el Supervisor este en desacuerdo.
- g) Informar a la entidad, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es de 1/10 del plazo de ejecución de la obra para subsanarlas, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanaadas las observaciones, solicitará la Recepción Final de la Obra, para que el comité de recepción efectúe la verificación respectiva.

7.4 INFORME DE LIQUIDACIÓN PARCIAL O TOTAL

Aprobación de la liquidación parcial o total la cual se realizará dentro del plazo (30 días calendarios), establecido contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.

Nota: elaborar el informe final de liquidación parcial o total según la directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA"

7.5 OBLIGACIONES DE SUPERVISOR



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

El supervisor asumirá la responsabilidad técnica de los servicios profesionales prestados como supervisor de obra, cuya responsabilidad es de 07 años.

7.6 RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- a) Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante el plazo que establece la normatividad vigente, debiendo entre otros:
- b) Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- c) Velar por la óptima calidad de los trabajos efectuados en la reparación de las maquinarias.
- d) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- e) Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el contrato para la ejecución de la obra.
- f) Agotar todas las gestiones a nombre de la entidad entre las autoridades competentes para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución de la Obra.
- g) Es responsable del cumplimiento de las funciones asignadas y de conservación y mantenimiento en buen estado de los bienes patrimoniales a su cargo.



8. REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

8.1 REQUISITOS DEL SUPERVISOR

- ⚡ El supervisor deberá ser una persona natural o jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos términos de referencia.
- ⚡ No tener impedimentos para contratar con el estado.
- ⚡ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- ⚡ Factura o recibos por honorarios, según corresponda.

8.2 PERFIL DEL SUPERVISOR

- ⚡ El profesional será Ingeniero Civil habilitado, presentando copia legible de su diploma de colegiatura, copia del título profesional y carta de compromiso adjuntando copia simple del DNI.
- ⚡ El supervisor es un ingeniero civil o profesional afín a la especialidad de la obra, colegiado y habilitado, contratado bajo el régimen laboral que corresponda según la normativa aplicable; y, debe contar como mínimo con la experiencia y especialización del residente de obra.
- ⚡ Deberá de acreditar haber participado como Consultor y/o Residente y/o supervisor y/o inspector en Obras Privadas similares no menor a dos (02) años de experiencia en obras públicas de similar naturaleza a la obra a ejecutar, según lo defina la OAD.
- ⚡ Ente de participación es de 1.0



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

9. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor es el único responsable directo y absoluto para la prestación del servicio, en el lugar y plazos establecidos.

10. INFORMES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR

El supervisor presentará dentro los 05 primeros días del mes siguiente, la siguiente documentación, foliado, firmado y sellado hoja por hoja, conteniendo los siguientes aspectos:

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN Y VALORIZACIÓN

1. CARATULA
2. INDICE GENERAL
3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA OBRA
4. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESIDENTE DE OBRA
5. INFORMACIÓN GENERAL DEL INSPECTOR/ SUPERVISOR
6. INFORMACIÓN GENERAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
7. INFORMACIÓN GENERAL DEL FLUJO DOCUMENTARIOS
8. INFORMACIÓN SOBRE EL INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN/ INSPECTOR Y VALORIZACIÓN EN TRAMITE
 - a. CONTROL DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
 - b. CONTROL DE MONTO VALORIZADO DE OBRA
 - c. CONTROL TÉCNICO DE OBRA
 - d. CONTROL DE PERSONAL PROPUESTO POR LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA OBRA
9. CD CON TODA LA INFORMACION DIGITAL DE LA VALORIZACION

Nota: elaborar el informe mensual según la directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA" (ANEXO 13)

CONTENIDO DE INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

- A. CARATULA
- B. INDICE
 1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA OBRA
 2. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESIDENTE DE OBRA
 3. INFORMACIÓN GENERAL DEL INSPECTOR/ SUPERVISOR
 4. INFORMACIÓN GENERAL DE FLUJO DOCUMENTARIO DE LA PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN
 - ➡ CUANTIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA
 5. INDICAR SI EL REPORTE PRESENTADO CORRESPONDE A LA APLICACIÓN DE UNO DE LOS ARTÍCULOS
 6. CD DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA

Nota: elaborar el informe final de liquidación parcial o total según la directiva N° 017 – 2023 – CG/GMPL "EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA" (ANEXO 20).

CONTENIDO DE INFORME TÉCNICO MENSUAL DE LA SUPERVISIÓN (PARA SU PAGO)

1. CARATULA
2. INDICE GENERAL
3. FICHA TECNICA DE OBRA



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

4. MEMORIA DESCRIPTIVA (DEBERÁ CONTEMPLAR EL PROCESO CONSTRUCTIVO Y LABORES DE SUPERVISIÓN DE OBRAS, SE DETALLARÁN LAS LABORES Y ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA DURANTE EL PERIODO VALORIZADO)
5. VALORIZACIÓN MENSUAL SEGÚN COMPONENTES, PARTIDAS Y METRADOS EJECUTADOS
6. RESUMEN DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL
7. GRÁFICO DEL AVANCE PROGRAMADO VS EJECUTADO (CURVA S)
8. COPIA DE CUADERNO DE OBRA
9. PROTOCOLOS DE CALIDAD
10. PANEL FOTOGRAFICO PROPIOS DEL SUPERVISOR DE OBRA COMO MINIMO 15 VISTAS CON SU RESPECTIVA DESCRIPCIÓN
11. COPIA DE ACTAS (ACTA DE ENTREGA DE TERRENO, ACTA DE INICIO DE OBRA, ETC)
12. RESOLUCIONES (APROBACIÓN DEL ANALÍTICO, APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE OBRA, ETC)
13. CONCLUSIONES
14. RECOMENDACIONES
15. COPIA DE CONTRATO DE LA SUPERVISIÓN
16. COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE
17. ANEXOS
 - ⬇️ ADJUNTAR CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN DEL MES CORRESPONDIENTE
 - ⬇️ INFORME DE APROBACIÓN POR LA OFICINA DE SGOYDUR
 - ⬇️ DOCUMENTACIÓN INMERSA PARA EL MES VALORIZADO
18. CD CON TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEL INFORME TÉCNICO



11. MONTO Y FORMA DE PAGO

El pago para el servicio de SUPERVISOR DE OBRA, se efectuará de la siguiente manera:

- a) El monto de la contratación es de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) pagados en forma proporcional de acuerdo al avance físico de obra y mediante la aprobación de valorizaciones por la Sub-Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.
- b) Se realizará la retención del 20% del monto del contrato, en la primera valorización, con cargo a ser devuelto a la entrega del LIQUIDACION PARCIAL O TOTAL, la misma que deberá ser aprobada por la Sub-Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

12. MEDIDAS DE CONTROL

Área que brinda la conformidad: La conformidad del servicio será otorgada por la Sub-Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga con el visto bueno de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento de la prestación de servicio se aplicará la penalidad de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:



SUB-GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTO RURAL

162.1. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
- Para obras: $F = 0.15$

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA
PROCESO DE LICITACIONES - PLIC
Ing. Rudy Toribio Fernández
Sub Gerencia de Obras Infraestructura
y Planeamiento Rural