



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
 mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

FORMATO N.° 04 – TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Actividad del POI	CUI N° 2671562 "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN EL(LA) I.E. 10903 EN EL CENTRO POBLADO EL PROGRESO BADEN, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA IOARR DENOMINADO "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN EL(LA) I.E. 10903 EN EL CENTRO POBLADO EL PROGRESO BADEN, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"; CUI N° 2671562
Descripción de la necesidad / CMN:	SI

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la IOARR denominada "Construcción de espacio deportivo con cobertura en la I.E. N.° 10903, en el centro poblado El Progreso Baden, distrito de Olmos, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque" (CUI N.° 2671562), tiene como finalidad pública garantizar que la ejecución de la obra se realice conforme al expediente técnico aprobado, cumpliendo con los estándares de calidad, seguridad, plazo y costo establecidos.

La supervisión permitirá verificar y controlar el adecuado proceso constructivo, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normas vigentes y buenas prácticas de ingeniería, así como la correcta utilización de los recursos públicos.

De esta manera, se busca que la infraestructura deportiva techada se ejecute en condiciones óptimas, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio educativo, promover el desarrollo físico y recreativo de los estudiantes, y brindar un espacio seguro y funcional para la comunidad educativa.

Asimismo, la supervisión coadyuvará a prevenir riesgos técnicos, económicos y contractuales durante la ejecución de la inversión, garantizando la sostenibilidad y durabilidad de la infraestructura.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Nombre del proyecto de inversión/ <u>IOARR</u> /actividad	:	CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN EL(LA) I.E. 10903 EN EL CENTRO POBLADO EL PROGRESO BADEN, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE
Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder	:	2671562
Ubicación	:	Departamento : Lambayeque Provincia : Lambayeque Distrito : Olmos. Zona del proyecto: CENTRO POBLADO EL PROGRESO BADEN
Especialidad	:	EDIFICACIONES Y AFINES

Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque
"El cambio es para todos"





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

Subespecialidad : EDIFICACION EDUCATIVA

Para el caso de la contratación de supervisión de ejecución de obra, incluir la siguiente tabla:

Objeto de la Contratación	:	Contratación de la supervisión de ejecución de obra "CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN EL(LA) I.E. 10903 EN EL CENTRO POBLADO EL PROGRESO BADEN, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE" CON CUI N°2671562.
Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la ejecución de la obra, de corresponder	:	LP-ABR-4-2026-MDO/CS-2

- Se debe proporcionar, obligatoriamente, la estructura de costos referencial del servicio de supervisión de ejecución de obra. En caso de no establecerse el tipo y numero de procedimiento de selección del contrato principal a supervisar, se publican como adjuntos todos los documentos (incluidos anexos) que conforman el expediente técnico de la obra en versión digital los que deben ser publicados en el SEACE de la Pladico, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra, con la finalidad de verificar y controlar que los trabajos se ejecuten conforme al expediente técnico aprobado, las especificaciones técnicas, los planos, el cronograma de obra y la normativa vigente, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, costos y plazos establecidos en el contrato, así como cautelando los intereses de la entidad durante el proceso de ejecución de la obra hasta su culminación y recepción.



III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

4.1. Alcance del servicio

El servicio de consultoría comprende la supervisión integral de la ejecución de la obra, verificando que los trabajos se realicen conforme al expediente técnico aprobado, las especificaciones técnicas, planos, cronograma de ejecución y demás documentos contractuales, así como a la normativa vigente aplicable.

La supervisión abarca el control técnico, administrativo, económico y de calidad de la obra, incluyendo la verificación del cumplimiento de los plazos de ejecución, el control de los metrados ejecutados, la revisión de valorizaciones, la evaluación de adicionales y deductivos de obra, así como el seguimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y de las medidas ambientales durante la ejecución del proyecto.

Asimismo, comprende la emisión de informes periódicos de supervisión, la atención de consultas técnicas, la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista y la participación en el proceso de recepción de la obra hasta



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

su culminación.

4.2. Descripción del servicio

El servicio de supervisión comprende todas las actividades necesarias para garantizar el adecuado control de la ejecución de la obra, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a) Verificar que la ejecución de la obra se realice conforme al expediente técnico aprobado, planos, especificaciones técnicas y normas vigentes aplicables.
- b) Supervisar la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos utilizados en la obra.
- c) Controlar el avance físico de la obra en relación con el cronograma de ejecución aprobado.
- d) Revisar y emitir opinión técnica respecto a las valorizaciones de obra presentadas por el contratista.
- e) Evaluar y emitir opinión sobre adicionales de obra, deductivos, ampliaciones de plazo y otros aspectos técnicos y contractuales que se presenten durante la ejecución.
- f) Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como de las disposiciones ambientales aplicables durante la ejecución de la obra.
- g) Elaborar y presentar informes de supervisión periódicos sobre el avance de la obra y las incidencias que se presenten durante su ejecución.
- h) Participar en el proceso de recepción de la obra y emitir los informes correspondientes hasta su culminación.

4.2. Marco normativo y lineamientos técnicos

El servicio deberá enmarcarse en:

- Los lineamientos establecidos en la Directiva N.° 001-2019-EF/63.01 – *Invierte.pe*, considerando la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento registrado en el Banco de Inversiones.
- La normativa técnica vigente de los sectores correspondientes, incluyendo sus modificatorias o aquellas que entren en vigencia durante el plazo de ejecución del servicio.
- Las disposiciones aplicables de la Ley N.° 32069 – *Ley General de Contrataciones Públicas* y su Reglamento, en lo que corresponda.

4.3. Coordinación y ejecución del servicio

- El consultor encargado de la supervisión de obra deberá coordinar permanentemente con la Entidad y con el contratista de obra, a fin de garantizar la adecuada ejecución de los trabajos conforme al expediente técnico aprobado, las especificaciones técnicas, planos, cronograma de ejecución y demás documentos contractuales.
- La supervisión se realizará de manera continua durante todo el periodo de ejecución de la obra, mediante la presencia del personal clave en el lugar de ejecución, efectuando el control técnico, administrativo y de calidad de los trabajos ejecutados.
- El supervisor deberá mantener comunicación permanente con el residente de obra y con los representantes de la Entidad, informando oportunamente sobre el avance de los trabajos, incidencias, posibles riesgos o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del plazo, costo y calidad de la obra.
- Asimismo, el consultor deberá programar reuniones de coordinación periódicas con el contratista y la Entidad para evaluar el avance del proyecto, adoptar las acciones correctivas necesarias y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Durante la ejecución del servicio, el supervisor deberá emitir los informes correspondientes, registrar las incidencias en el cuaderno de obra cuando corresponda y brindar el soporte técnico necesario a la Entidad para la adecuada toma de decisiones durante la ejecución del proyecto.

4.1. METAS FÍSICAS U OBJETIVOS FUNCIONALES

La contratación por ejecutar tiene como metas físicas las siguientes:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

1. El servicio de consultoría de supervisión tiene como meta garantizar el adecuado control técnico, administrativo y económico de la ejecución de la obra, verificando que los trabajos se desarrollen conforme al expediente técnico aprobado, las especificaciones técnicas, planos, cronograma de ejecución y demás documentos contractuales.
2. Asimismo, el servicio de supervisión tiene como objetivo asegurar que la obra se ejecute cumpliendo con los estándares de calidad establecidos, dentro de los plazos programados y conforme al presupuesto aprobado, cautelando los intereses de la Entidad durante todo el proceso constructivo.
3. De igual manera, la supervisión busca prevenir y detectar oportunamente posibles desviaciones técnicas, económicas o de plazo durante la ejecución de la obra, proponiendo las acciones correctivas necesarias para garantizar la correcta culminación del proyecto y su adecuada recepción.

4.2. ANEXOS TÉCNICOS

Se precisa lo siguiente:

Forman parte integrante de los presentes Términos de Referencia los siguientes documentos técnicos, los cuales servirán de base para la adecuada prestación del servicio de supervisión de obra:

- a) Expediente Técnico de la obra completo que incluye Planos del proyecto, Especificaciones técnicas de la obra, Presupuesto de obra y análisis de precios unitarios, Cronograma de ejecución de obra, Fórmula polinómica para el reajuste de precios, de corresponder, Estudio de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la obra, Estudios básicos del proyecto (topografía, mecánica de suelos, entre otros, de corresponder).

Pueden ser descargados del Proceso de Selección a través del link: https://www2.sedon.gob.pe/espacios-uvwl-publicacion/Selecciones/Selecciones_xhtml?id=89251875-h67c-471d-a55f-4f1cc7b177eb&tipoRelampo=LOCAL

Los anexos técnicos deberán ser considerados por el consultor para el desarrollo de las actividades de supervisión, constituyendo documentos de referencia obligatoria durante la ejecución del servicio.



V. PERFIL DEL CONSULTOR

Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 16,992.67 (dieciséis mil novecientos noventa y dos con 67/100 soles), en SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS en la especialidad y subespecialidades determinadas, durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago final, según corresponda.

También incluye los términos: Creación, construcción, reconstrucción, remodelación, edificación, mejoramiento de la especialidad y afines a los antes mencionados.

Especialidad	:	EDIFICACIONES Y AFINES
Subespecialidad	:	EDIFICACION EDUCATIVA

VI. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El requisito mínimo que deberá proponer El Consultor será el siguiente:

6.1. Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

- Computadora o laptop de alto rendimiento, con capacidad suficiente para el desarrollo de modelamiento arquitectónico y estructural, renderización, elaboración de metrados, presupuestos y cronogramas de obra.
- Software especializado para lectura y modificación de planos, tales como AutoCAD y Civil 3D.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- Software de análisis y elaboración de presupuestos de obra (S10 o Delphin Express o similar).
- Impresora y/o plotter para la impresión de planos, de ser necesario.

B. Otro equipamiento

- Equipos de medición básica para trabajos de campo (cinta métrica, nivel manual u otros similares).
- Cámara fotográfica o dispositivo móvil con cámara para registro fotográfico del estado actual del terreno y del avance de los estudios.
- Material de oficina y útiles necesarios para la elaboración y presentación de documentación.
- Medios de almacenamiento digital (USB, disco duro externo u otro similar) para la entrega de la información digital.
- CD

6.2 Infraestructura estratégica

El consultor deberá contar con infraestructura mínima que le permita desarrollar adecuadamente la prestación del servicio, la cual comprende:

- Oficina técnica u ambiente de trabajo que cuente con condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y seguridad, para la preparación de documentación correspondiente.
- Acceso a servicio de internet y medios de comunicación que permitan la coordinación permanente con la Entidad.
- Espacio físico para la revisión, almacenamiento y procesamiento de información técnica y documentación del proyecto.

El equipamiento, otro equipamiento e infraestructura estratégica deberán ser acreditado mediante una declaración jurada por parte del postor.

6.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal 1: Jefe de Supervisión:

i. Actividades

El jefe de Supervisión es el responsable de dirigir, coordinar y controlar las actividades de supervisión de la obra, garantizando que su ejecución se realice conforme al expediente técnico aprobado, las especificaciones técnicas, planos, cronograma de ejecución y demás documentos contractuales. Entre sus principales actividades se encuentran:

- Dirigir y coordinar las actividades del equipo de supervisión durante la ejecución de la obra.
- Verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al expediente técnico, especificaciones técnicas, planos y normativa vigente aplicable.
- Supervisar la calidad de los materiales, equipos y procedimientos constructivos utilizados en la obra.
- Controlar el avance físico de la obra y verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución.
- Revisar y emitir opinión técnica sobre las valorizaciones de obra presentadas por el contratista.
- Evaluar y emitir informes técnicos respecto a solicitudes de ampliación de plazo, adicionales de obra, deductivos y otros aspectos contractuales.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de las medidas ambientales durante la ejecución de la obra.
- Registrar y realizar anotaciones en el cuaderno de obra cuando corresponda.
- Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier incidencia o situación que pueda afectar el plazo, costo o calidad de la obra.
- Elaborar y presentar informes de supervisión periódicos sobre el avance de la obra y las actividades realizadas.
- Participar en las reuniones de coordinación con la Entidad y el contratista de obra.
- Participar en el proceso de recepción de la obra y emitir los informes correspondientes hasta la culminación del servicio de supervisión.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
 mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
 R.U.C. N° 20175975315

ii. Perfil

- Ingeniero Civil colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, se acreditará con copia simple de Título profesional y certificado de habilidad vigente.
- Experiencia mínima de TREINTA Y SEIS (36) meses computados desde la fecha de la colegiatura, adquiridos en obras en la especialidad y subespecialidades indicadas en el literal V. PERFIL DEL CONSULTOR como Residente y/o supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o jefe supervisor y/ proyectista y/o consultor y/o jefe de proyecto. (La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto). Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores RNP como Consultor.

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De Corresponder)

EL CONSULTOR para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de los manuales siguientes:

1. Reglamento Nacional de Edificaciones, en lo aplicable, considerando sus modificatorias vigentes.
2. Resolución N° 018-2017-OSC/CD, mediante la cual modifican la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" y aprueban la versión actualizada de esta Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
3. Invierte.pe: Directiva N°001-2019-EF/63.01
4. Todos los documentos serán redactados en idioma castellano, usándose el sistema métrico decimal, ajustándose, además; a las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual – INDECOP (Ex - INTINTEC); según corresponda.
5. Manual de Carreteras: Suelos Geología, Geotecnia y Pavimentos (R.D. N° 10-2014-MTC/14)
6. Manual Ensayo de Materiales (RD N° 18-2016-MTC/14)
7. Ley N°32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias.
8. DS 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento De La Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas, vigente desde (22/04/2025) y sus modificatorias.



VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

En el caso de existir observaciones el consultor deberá subsanarlas en un plazo máximo de siete (07) días calendario.

8.2. Otras obligaciones de la Entidad

- Durante la ejecución de la prestación, la Entidad se obliga a designar un responsable o área usuaria encargada de la coordinación, seguimiento y evaluación del servicio.
- La Entidad realizará la revisión y evaluación del Expediente Técnico presentado por el consultor, pudiendo formular observaciones hasta un máximo de tres (03), las cuales deberán ser levantadas por el consultor dentro de los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- La Entidad brindará las facilidades necesarias para el acceso al área de intervención, así como la información técnica y administrativa disponible que resulte pertinente para el desarrollo del servicio, y facilitará la coordinación con las áreas internas que correspondan.
- Una vez levantadas las observaciones formuladas, la Entidad otorgará la conformidad del servicio. En caso de que, agotadas las tres (03) rondas de revisión, el Expediente Técnico continúe presentando observaciones sustanciales que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

impidan su conformidad, la Entidad podrá iniciar el procedimiento de resolución de contrato por incumplimiento, conforme a la Ley N.° 32069 y su Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

- Las acciones de revisión y evaluación efectuadas por la Entidad no implican la asunción de responsabilidades técnicas propias del consultor, siendo este el único responsable de la calidad, consistencia y viabilidad técnica del Expediente Técnico elaborado.

8.3. Adelantos

La Municipalidad Distrital de Olmos, no otorgará ningún tipo de adelanto.

8.4. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar determinadas actividades complementarias del servicio, siempre que estas no constituyan prestaciones esenciales del contrato y cuente previamente con la autorización de la Entidad.

En ningún caso podrá subcontratarse la totalidad del servicio ni las actividades vinculadas al personal clave responsable de la supervisión de la obra.

El contratista será el único responsable frente a la Entidad por la correcta ejecución de las prestaciones subcontratadas, no generándose vínculo contractual alguno entre la Entidad y los subcontratistas.

Asimismo, el contratista deberá asegurar que los subcontratistas cumplan con las disposiciones técnicas, legales y contractuales aplicables al servicio de supervisión.

8.5. Confidencialidad

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución de la prestación.

Se entiende que la obligación asumida por el contratista está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que, debido al presente servicio vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

8.6. Propiedad intelectual

Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista debe tomar todas las medidas necesarias, y en general, asistir a la Entidad para obtener esos derechos.

8.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

Se realizarán visitas de supervisión, inspección, entre otros, durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control están orientadas a verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Las visitas serán programadas o inopinadas, como mínimo 2 veces y serán realizadas por personal de la Entidad, en el lugar donde se desarrollará el proyecto, el mismo que servirá para verificar los alcances del proyecto.

Asimismo, considerar aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual indicar con claridad:

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Sub Gerencia de Infraestructura
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Sub Gerencia de Infraestructura





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

• **Área que brindará la conformidad:** Sub Gerencia de Infraestructura

8.8. **Conformidad:** Sub Gerencia de Infraestructura, la conformidad se realizará mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 120 y 144 del DS 009-2025-EF.

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley

8.9. **Constancia de prestación de servicios**
La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF.

De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

8.10. **Modalidad de pago**
El contrato se rige por la modalidad de ESQUEMA MIXTO, de conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

8.11. **Tipos de sistema de entrega en consultoría de obras**
El contrato se rige por el sistema de entrega de NO APLICA, al tratarse de un servicio de supervisión de ejecución de obra.

8.12. **Del pago:** La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en **PAGO MENSUAL** después de la presentación de entregable (Informe de valorización mensual correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:

- Informe de valorización por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
- comprobante de pago, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda).
- Carta de autorización CCI.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Copia de su orden de servicios o contrato.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley:

a) **"El pago de la supervisión de ejecución de obras, se realiza mediante valorizaciones, según las siguientes condiciones:**

Periodo de valorización en supervisión de ejecución de obra	MENSUAL
Modo de presentación de la valorización	En la valorización se incluyen las prestaciones adicionales, mayores metrados y/u otros pagos que





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 866 074 - 427108
 mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe

R.U.C. N° 20175975315

	provengan de una modificación contractual. La forma de presentación es EN CONJUNTO.
Plazo para que la entidad contratante o el contratista, según corresponda, efectúe el pago del saldo de la liquidación del contrato y presente el comprobante de pago respectivo	10 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

El contenido mínimo de las valorizaciones es el siguiente:

Documentación para la presentación de la Valorización								
N°	Documentación de sustento para la presentación de la valorización	Documentos a presentar según tipo de valorización						
		Obra Principal	De Obras Adicionales	De Mayores Metrados	De Mayores Gastos Generales Variables	De Mayores Costos Directos	De Interés Legales	De Expediente Técnico
1	Informe del supervisor o inspector sobre la valorización	X	X	X	X	X	X	
2	Resumen de la valorización	X	X	X	X	X	X	
3	Planilla de la valorización de obra (por especialidades, en caso corresponda)	X	X	X				
4	Planilla de los metrados ejecutados durante el periodo	X	X	X				
5	Plano o croquis de seguimiento de lo ejecutado en el periodo	X	X	X				
6	Cálculo de las penalidades, en caso corresponda	X						X
7	Cálculo de amortizaciones y deducciones, en caso corresponda	X						
8	Copia de cronograma valorizado de obra	X						
9	Gráfico de la curva S	X						
10	Controles de calidad efectuados durante el periodo, en caso corresponda	X	X	X				
11	Panel fotográfico de las partidas ejecutadas durante el periodo	X	X	X				
12	Copia de asientos del Cuaderno de Incidencias, solo en caso el OSCE haya autorizado el uso del Cuaderno de Incidencias físicos	X	X	X	X	X	X	X
14	Anexos							
a.	Copia del Acta de Entrega de Terreno (solo para la primera valorización)	X						
b.	Copia del asiento de Cuaderno de Incidencias que autoriza su ejecución			X				
c.	Documentación que acredite los Mayores Gastos Generales Variables incurridos, solo en caso de paralización total de obra				X			
d.	Documentación que acredite los Mayores Costos Directos incurridos					X		
e.	Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra							X

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio."

Al finalizar cada periodo establecido, el contratista debe presentar la valorización correspondiente, adjuntando la documentación que sustente los avances realizados, conforme a lo previsto en el contrato. Una vez otorgada la conformidad,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

la entidad contratante procede al pago correspondiente dentro del plazo establecido en el contrato. En caso de retraso injustificado en la presentación de la valorización, se aplicarán las penalidades previstas en el contrato.

b) El pago por Liquidación del contrato de obra

Este se sujeta el artículo 213 y 215 del Reglamento. El contenido mínimo de la liquidación es el siguiente:

N°	Descripción
1	Carta del Representante Legal del Supervisor de Obra.
2	Informe Final del Supervisor de Obra.
3	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista.
4	Informe Final del Residente de Obra.
5	Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.
6	Valorizaciones tramitadas del contrato principal.
7	Valorizaciones tramitadas de Adicionales y Deductivos, de existir.
8	Informe de Tesorería.
8.1	Montos pagados por valorizaciones de contrato principal.
8.2	Montos pagados por valorizaciones de adicionales, de existir.
8.3	Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención.).
8.4	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.5	Penalidades descontadas indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
8.6	Fianzas vigentes, ejecutadas etc.
9	Documento de aprobación del Expediente Técnico (ET) y copia del ET en digital
10	Acta de entrega de terreno.
11	Acta de inicio de obra o copia del asiento del cuaderno de Obra digital sobre el inicio de obra.
12	Copia de los asientos del cuaderno de Obra digital sobre el termino de Obra.
13	Acta de Recepción de Obra.
14	Copia de informes mensuales de Supervisión.
15	Copia de informes mensuales del residente de obra.
16	Reporte de asientos del cuaderno de obra digital.
17	Memoria descriptiva valorizada
18	Planillas de metrados post - construcción. (Contrato principal. Adicionales y Deductivos).
19	Presupuesto Final (Contrato principal. Adicionales y Deductivos).
20	Manuales de Operación y Mantenimiento, en caso corresponda.
21	Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento de Obra.
22	Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
23	Constancias de no tener adeudos en Essalud, AFP y otros.
24	Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
25	Resoluciones y Adendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra, (Adjuntar Copia de expediente técnico adicionales).
26	Informes del Contratista planteando la modificación o cambio adjuntado presupuestos sobre adicionales y deductivos incluyendo los análisis de costos unitarios, planos esquemas, fotografías, copias del cuaderno de obra, etc, de corresponder.
27	Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de variación adjuntando, además, de ser el caso los precios pactados con el contratista, de corresponder.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20176975315

28	Resoluciones y Adendas de aprobación de las ampliaciones de plazo, de corresponder.
29	Copias de Informes del Contratista planteando la modificación a la fecha de termino de obra, adjuntado los documentos que sustenten la ampliación de plazo y análisis sobre la modificación de la ruta crítica, copias del cuaderno de obra. etc, de corresponder.
30	Copia de Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de ampliación de plazo, este informe deberá complementar el del contratista.
31	Copias de Documento de pronunciamiento y aprobación del proyectista en el caso de modificaciones al expediente técnico, omisiones o errores, de corresponder.
32	Copia de Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
33	Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (GANTT y PERT-CPM) de acuerdo a las variaciones aprobadas.
34	Informe final del cumplimiento del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra- PAC, de corresponder.
35	Informe final del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. PSSO, de corresponder.
36	Informe final del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental – PMA , de corresponder.
37	Cuadro de Liquidación final de cuentas, en las que se detalle:
a	Montos autorizados y pagados (Contrato principal, adicionales, deductivos, mayores gastos generales) IG V e indicar el saldo a favor o a cargo del Contratista
b	Adelantos otorgados, Amortizaciones, indicar saldos a favor o a cargo del Contratista
c	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos, indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
d	Penalizaciones descontadas indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
38	Cuadro resumen de saldos
39	Cuadro Resumen sobre el Monto del Contrato vigente contractual indicando el monto del contrato principal. Variaciones en el alcance del proyecto (Adicionales y Deductivos). Indicar montos sin IG V, IG V y Total con IG V.
40	Cuadro Resumen que indique las valorizaciones tramitadas, amortizaciones, deducciones - retenciones efectuadas al contratista. Neto pagado, IG V y total. Se deberá indicar también los números de comprobantes de pago y las fechas de los mismos.
41	Cuadro-Relación de comprobantes de pago (facturas). El contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago y de sus facturas emitidas.



Luego de haberse otorgado la conformidad de la última prestación de la supervisión, presentará a la entidad la liquidación de su contrato en concordancia con los plazos previstos en el Artículo 215 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Tratándose de contratos de consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada a LA ENTIDAD, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

La última prestación del SUPERVISOR será a la conformidad del informe final y de la liquidación de obra elaborado, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo una memoria USB (Capacidad igual o superior al tamaño del Archivo) con la documentación correspondiente al informe final y liquidación de la obra.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

- De conformidad con el numeral 216.1 del artículo 216 del Reglamento de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, la recepción conforme de la obra, otorgada por la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- De conformidad al literal b) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, se debe cumplir lo dispuesto en las numerales 2 y 3 del artículo 1774 del Código Civil, que regulan las obligaciones del contratista. Por lo cual, se establece el plazo de responsabilidad del Contratista por vicios ocultos de diez (10) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

8.13. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se presta en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA.

OBLIGACIONES	DÍAS CALENDARIO
SUPERVISION DE OBRA	Treinta (30) días calendario
LIQUIDACION DE OBRA	Quince (15) días calendario
TOTAL	Cuarenta y cinco (45) días calendario

8.14. PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Para los plazos de respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el Reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta del siguiente cuadro:

Plazo máximo de respuesta	:	03 DÍAS CALENDARIO
---------------------------	---	---------------------------

Antes del vencimiento de este plazo máximo, las partes pueden acordar su prórroga para cada situación específica considerando la cláusula de notificaciones del contrato¹.

8.15. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en **EL(LA) I.E. 10930** de la localidad de Centro Poblado El Progreso Baden, distrito de Olmos, provincia de Lambayeque, departamento de Lambayeque, lugar donde se ejecutará la obra **"CONSTRUCCION DE ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA; EN EL(LA) I.E. 10903 EN EL CENTRO POBLADO EL PROGRESO BADEN, DISTRITO DE OLMOS, PROVINCIA LAMBAYEQUE, DEPARTAMENTO LAMBAYEQUE"** CON CUI N°2671562., así como en las oficinas de la Entidad Contratante cuando corresponda para la presentación de informes y coordinaciones técnicas.

IX. MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

La oferta y/o propuesta económica deberá ser presentada a través de mesa de partes de la entidad y/o [https://travix.scane.net/ajh-entidad](#) a través de la dirección señalada por la oficina de abastecimiento, conteniendo la documentación requerida en los requisitos.

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

¹ En caso de ejecutarse con metodología BIM, adicionalmente a los mecanismos de comunicación establecidos en el contrato, las consultas y respuestas pueden realizarse utilizando el Entorno de Datos Comunes (CDE).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

X. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los productos y documentos que se generen como resultado de la ejecución del presente servicio deberán ser originales, completos y elaborados de acuerdo con la normativa vigente, los Términos de Referencia y el contrato suscrito.

El expediente técnico y todos sus componentes (memorias, estudios, planos, metrados, presupuestos, cronogramas, especificaciones técnicas, modelos 3D, anexos y demás documentos) serán entregados en versión digital debidamente firmados por los profesionales responsables.

Todos los derechos de propiedad intelectual de los productos elaborados serán de propiedad exclusiva de la Entidad, la cual podrá utilizarlos, reproducirlos, modificarlos y/o difundirlos total o parcialmente, sin restricción alguna y sin requerir autorización adicional del consultor.

El consultor no podrá reutilizar, ceder o divulgar los productos elaborados para fines distintos a los establecidos en el contrato, salvo autorización expresa y escrita de la Entidad.

XI. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

XII. PENALIDADES

Penalidad por mora

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

Otras penalidades

De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se puedan establecer otras penalidades





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
01	Cuando se produce la sustitución de un mismo integrante del plantel técnico a partir de la segunda vez, siempre que no se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.3 del artículo 189 del Reglamento.	(0.5 UIT) por cada sustitución de un integrante del plantel técnico acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Una vez autorizada la sustitución del mismo integrante del plantel técnico por parte de la entidad contratante y acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación de penalidad.
02	En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada personal acorde a lo indicado en el supuesto de aplicación.	Verificación mediante informes de supervisión, actas de obra y/o constatación en campo por parte del área usuaria, donde se evidencie la prestación ejecutada sin el personal acreditado o debidamente sustituido.
03	Sí como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	(0.5 UIT) por cada supuesto de ocurrencia que se evidencia la falta.	Verificación mediante Acta de Recepción de Obra y/o informe del Comité de Recepción, donde se evidencie que la obra no se encuentra culminada conforme al expediente técnico.
04	En caso el Supervisor incumpla con absolver las consultas sobre incidencias en obra según lo establecido en el artículo 190 del Reglamento de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.	(0.2 UIT) por cada supuesto de ocurrencia que se evidencia la falta.	Verificación mediante revisión de comunicaciones formales, cuaderno de obra, informes y plazos establecidos en el artículo 190 del Reglamento de la Ley N.° 32069.
05	Por la participación de profesionales no habilitados en sus respectivos colegios profesionales, que integran el equipo de supervisión de la ejecución de la obra, durante el período de vigencia del contrato.	(0.2 UIT) por cada supuesto de ocurrencia que se evidencia la falta.	Verificación mediante revisión de la habilitación profesional vigente en los colegios profesionales correspondientes y constatación en informes y registros de obra.
06	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevaloraciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantas u otros actos que ocasionen pagos indebidos Nota: El termino otros actos hace referencia a lo siguiente: - Aplicación indebida de precios unitarios. - Inclusión de partidas inexistentes o no aprobadas. Alteración de documentación soporte de valorizaciones.	(0.5 UIT) por cada supuesto de ocurrencia que se evidencia la falta.	Verificación mediante revisión de valorizaciones, metrados, documentación sustentatoria, informes técnicos y pronunciamiento del área usuaria o de control.
07	Por no comunicar a la Entidad las paralizaciones de los trabajos o actos programados como consecuencia del incumplimiento del contratista ejecutor de las obligaciones laborales con el personal técnico y obrero (pago de remuneraciones, salarios, jornales, beneficios sociales)	(0.5 UIT) por cada supuesto de ocurrencia que se evidencia la falta.	Verificación mediante informes de supervisión, cuaderno de obra y/o comunicaciones formales donde se evidencie la omisión de informar a la Entidad sobre la paralización de los trabajos.
08	No revisar el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST) en el plazo de tres (03) días calendario desde la recepción del PSST. De encontrar observaciones, por incumplir en el	(0.2 UIT) por cada día de retraso en la revisión.	Verificación mediante registro de recepción, revisión y remisión del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), conforme a

Olmos, Distrito Agroexportador de la Región Lambayeque
"El cambio es para todos"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315



	plazo adicional de los (02) días calendario para la revisión final y conformidad.		informes técnicos y cargos documentados.
09	No remitir en el plazo de un (01) día calendario el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST) final a la entidad, contando desde la emisión del informe de aprobación.	(0.2 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Verificación mediante registro de recepción, revisión y remisión del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), conforme a informes técnicos y cargos documentados.
10	Por la falta de sustento documental en los informes técnicos vinculados a la aprobación de ampliaciones de plazo, conforme a la normativa vigente.	(0.2 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante revisión de los informes técnicos de ampliación de plazo y su documentación sustentatoria, por parte del área usuaria.
11	Por no cumplir con el contenido, forma o requisitos establecidos en el REQUERIMIENTO, para la presentación de prestaciones adicional y/o deducidos vinculantes.	(0.2 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante revisión de los informes técnicos de ampliación de plazo y su documentación sustentatoria, por parte del área usuaria.
12	Por no comunicar a la entidad cuando el contratista incumpla con su obligación de implementar la señalización interna y externa que la obra requiera a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad necesaria a los usuarios.	(0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante informes de supervisión, cuaderno de obra, actas y/o comunicaciones formales donde se evidencie la omisión de comunicación a la Entidad.
13	Por no comunicar a la Entidad cuando el contratista incumpla su obligación de mantener vigentes las pólizas de seguros desde el inicio de la obra hasta la recepción de la misma.	(0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante informes de supervisión, cuaderno de obra, actas y/o comunicaciones formales donde se evidencie la omisión de comunicación a la Entidad.
14	Por no informar la ausencia del personal clave del contratista ejecutor (de acuerdo a las bases de contrato de obra)	(0.2 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante control de asistencia, informes de supervisión y/o cuaderno de obra, donde se evidencie la ausencia del personal clave del contratista ejecutor.
15	Por no cumplir con el plazo de revisión de los CRONOGRAMAS Y/O CALENDARIOS fechados, de tres (03) días calendarios desde la recepción.	(0.3 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Verificación mediante registro de fecha de recepción y presentación de los cronogramas y/o calendarios, conforme a cargo documentado.
16	Por indicar en el cuaderno de obra que la obra terminada y subsanada (cuando aún tiene partidas faltantes, inconclusas u observadas)	(0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante revisión del cuaderno de obra, informes técnicos y constatación física de la obra por parte del área usuaria.
17	Por presentar a la entidad la póliza de seguros complementarios contra todo riesgo (SCTR) y esta no tenga una cobertura al 100% a los trabajadores que integran el equipo de supervisión de la ejecución de la obra.	(0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante revisión de las pólizas de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) y contraste con la nómina del personal de supervisión.
18	Por no verificar permanentemente que el contratista cumpla con ejecutar la obra, con el equipamiento estratégico acreditado ante la entidad.	(0.5 UIT) por cada oportunidad que se evidencia la falta.	Verificación mediante informes de supervisión, actas y constatación en campo respecto al uso del equipamiento estratégico acreditado por el contratista ejecutor.
19	Por la ausencia de personal clave por parte de su servicio de consultoría de supervisión de la obra en la ejecución de la misma.	(0.5 UIT) por cada día de inasistencia.	Verificación mediante visita de personal o representantes por parte de la entidad y/o OCI y/o titular de pliego a obra conjuntamente con el levantamiento de Acta de constatación.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 886 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

XIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIV. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. **Garantías**
De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. **Cláusula anticorrupción y antisoborno.**
El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. **Solución de controversias.**
De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias.
Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

d. **Resolución de contrato por incumplimiento.**
De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:
a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Calle Santo Domingo N° 866 074 - 427108
mesapartes@muniolmos.gob.pe www.muniolmos.gob.pe
R.U.C. N° 20175975315

- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Valoración	acciones de mitigación del riesgo	Responsable

La gestión de riesgos se implementa a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.



XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XVI. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:

Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

XVII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

 ING. ALAN HENRY CARLOS SANCHEZ
 REG. CIP. N° 119529
 SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA