



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Anexo N° 01-B
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de obras y Departamento de supervisión y liquidación de obras de la Gerencia de Ingeniería
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	"ADQUISICION DE MICROMEDIDORES; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. (AÑO 2025) DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" – CUI N° 2688582.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE UN (01) SUPERVISOR PARA LA EJECUCIÓN DEL IOARR: "ADQUISICION DE MICROMEDIDORES; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. (AÑO 2025) DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" – CUI N° 2688582.



I. FINALIDAD PÚBLICA

Asignar la Supervisión para la ejecución del documento equivalente de la inversión relativa al IOARR: "ADQUISICION DE MICROMEDIDORES; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. (AÑO 2025) DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" – CUI N° 2688582. para garantizar que los trabajos sean ejecutados eficientemente, respetando las normas técnicas y de seguridad.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un Supervisor para la ejecución del IOARR "ADQUISICION DE MICROMEDIDORES; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. (AÑO 2025) DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" – CUI N° 2688582, para velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y el cumplimiento del contrato.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR DE OBRA.

Controlar los trabajos técnicos y administrativos durante la ejecución del IOARR con CUI N° 2688582. El supervisor es el responsable de velar permanentemente por el cumplimiento de lo establecido en el Expediente Técnico y ceñirse en el contexto de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

a) Permanencia en Obra

Para el caso del Supervisor, es su obligación realizar visitas diarias a la Obra. No está permitido delegar responsabilidades a terceros. En caso que el área usuaria de SEDA Ayacucho y/o el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras certifiquen la inasistencia del Supervisor en 03 ocasiones se resolverá el Contrato y se aplicará las penalidades correspondientes.





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

b) Calidad del Servicio Ofertado

Prestará sus servicios con la debida diligencia, eficiencia, legalidad, transparencia y economía, conforme al Expediente Técnico y ceñirse a los lineamientos establecidos en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF).

Protegerá y defenderá en todo momento, los intereses de SEDA AYACUCHO, aplicando los principios de integridad y valores éticos.

c) Inspección, Revisión y Registro diario de la Obra

- ❖ El Supervisor inspeccionará la ejecución de la obra diariamente y deberá permanecer en todo momento para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos.
- ❖ El Supervisor deberá verificar en los asientos del Cuaderno de Obra, lo siguiente:
 - Asistencia a obra del personal profesional, técnico, administrativo y obreros ofertados.
 - La cantidad y calidad de los materiales utilizados en la obra.
 - El cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas.
 - La calidad de los materiales y/o insumos a utilizar
 - El cumplimiento del avance diario por partidas ejecutadas.
 - El cumplimiento del cronograma de avance de obra, si fuera el caso, hará las observaciones y dará las recomendaciones pertinentes para mejorar la ejecución de la obra.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- ✓ Validar y emitir el informe de opinión de la revisión del documento equivalente de la inversión relativa al IOARR: "ADQUISICION DE MICROMEDIDORES; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. (AÑO 2025) DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" – CUI N° 2688582, para lo cual deberá adjuntar la evaluación, pronunciamiento y verificaciones realizadas. El plazo de entrega de dicho informe será de cinco (05) días calendarios, éstas tendrán como finalidad eliminar reclamos y sobrecostos durante la ejecución de la obra.
- ✓ Realizar a suscripción del acta de inicio de obra con el contratista.
- ✓ A los cinco (05) días del inicio de obra, el supervisor presentará un plan de trabajo para la supervisión de la Obra, el cual debe ser concordante con el plazo de ejecución del IOARR con CUI N° 2688053
- ✓ El supervisor de obra está obligado a participar directamente en el acto de Entrega de Terreno.
- ✓ Verificar la existencia de permisos, autorizaciones y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, en conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en los cronogramas aprobados y la correcta ejecución de los trabajos, así como de los demás aspectos técnicos y financieros previstos en el documento equivalente.
- ✓ Anotar en el cuaderno de obra digital o físico (si corresponde) la conformidad de terminación de los trabajos.
- ✓ Presentar al Departamento de Supervisión y Liquidación de obras los informes semanales y mensuales requeridos, en su debida oportunidad.
- ✓ Supervisar la racionalización en la obtención de los bienes y servicios, movimiento de bienes en la obra, el correcto almacenamiento, intensificando el control de los materiales deteriorables y de alto riesgo; mediante el uso obligatorio de las normas de almacenamiento.
- ✓ Efectuar la asistencia, permanencia y el control de rendimiento de la mano de obra,





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

equipos, maquinarias y materiales de acuerdo a lo indicado en el documento equivalente.

- ✓ Verificar y valorizar conjuntamente con el Residente de Obra los metrados alcanzados en el período comprendido de ejecución de los trabajos.
- ✓ Solicitar al Residente de Obra, la inclusión de información relevante en los informes mensuales e informe final que deba presentar.
- ✓ Durante la ejecución de la obra disponer y/o realizar oportunamente las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales utilizados en la ejecución, así como el funcionamiento de instalaciones, conforme a las especificaciones técnicas.
- ✓ Comunicar a SEDA AYACUCHO las conductas inapropiadas, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra, cometidas por cualquier persona que participa en la ejecución del proyecto, sea cual fuere la modalidad bajo la cual participa, a fin de que se proceda al retiro inmediato de la misma.
- ✓ Revisar y visar los planos finales de obra, así como la memoria descriptiva valorizada.
- ✓ Luego de terminados los trabajos participar en la suscripción del acta de terminación de obra.
- ✓ Otras funciones que se le asignen y/o que por la naturaleza de las mismas le correspondan de acuerdo a la acción de supervisión, a su contrato y a sus respectivos términos de referencia.

Desarrollo de la Obra

- ✓ Verificar que se haya aperturado el cuaderno de obra digital o físico (si corresponde) por el residente de obra con las formalidades de Ley, siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno (original).
- ✓ La fecha de inicio de la ejecución de la obra, deberá constar en el cuaderno de obra digital o físico (si corresponde), con indicación expresa de la fecha de culminación del mismo.
- ✓ Controlar la seguridad y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la construcción de la obra, cumpliendo con lo requerido por las autoridades de tránsito.
- ✓ Comunicar a SEDA Ayacucho cuando el contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando presente la solicitud respectiva.
- ✓ El consultor deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del estudio de Impacto Ambiental y plan de Seguridad y Salud.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que convoque SEDA Ayacucho.
- ✓ Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de Obra digital o físico (si corresponde) sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos.
- ✓ El Supervisor, deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra digital o físico (si corresponde), se encuentren debidamente sustentadas; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarle por el mismo medio que el residente alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- ✓ El SUPERVISOR de obra deberá cumplir con los plazos, para presentar su informe respecto a las solicitudes del residente de obra de Ampliaciones de plazo o Adicionales de Obra.
- ✓ Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

que la causal invocada modifica el Calendario Contractual.

- ✓ LA SUPERVISIÓN deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo previsto, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el residente de obra por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra digital o físico (si corresponde) sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con las metas del proyecto.

Control de Calidad.

I. EL SUPERVISOR, deberá supervisar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.

El Supervisor es responsable de que las obras se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo al Expediente Técnico de la Obra; planos y especificaciones técnicas.

II. EL SUPERVISOR, deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proyecto Definitivo del Expediente Técnico. Verificar la calidad de los materiales y acabados, evaluar la calidad de los materiales y equipos de la Obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.

III. EL SUPERVISOR deberá verificar que el contratista ejecute la obra con los correctos procedimientos constructivos y sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas.

IV. EL SUPERVISOR podrá ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su ejecución cuando el residente de obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra digital o físico (si corresponde).

V. EL SUPERVISOR deberá hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas.

VI. EL SUPERVISOR deberá solicitar al contratista la presentación de los documentos sustentatorios a la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente.

Al finalizar la obra se deberá exigir al contratista de obra la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

3.7.- Materiales y Equipos.

I. EL SUPERVISOR deberá verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos.

II. EL SUPERVISOR deberá presentar oportunamente a SEDA Ayacucho las solicitudes de Adquisición de Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en forma oportuna.

III. EL SUPERVISOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

en la oportunidad prevista.

Informes Especiales y Otros

- ✓ El Supervisor preparará Informes Especiales a solicitud del Jefe del Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras o al área usuaria de la Entidad, cuando la circunstancia del Proyecto u Obra lo amerite.
- ✓ Verificar que el residente de obra asigne a la obra al personal y técnico idóneo y experimentado.
- ✓ EL SUPERVISOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus fundones que se describen en el contrato y los documentos que lo conforman.
- ✓ Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, asignados a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- ✓ Monitorear las normas de seguridad propuesta y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando el residente de obra haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos.
- ✓ Emitir opinión, dentro del plazo, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando a SEDA las acciones a tomar.
- ✓ Exigir al residente de obra la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
- ✓ Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- ✓ Verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador (cascos, guantes, botas, etc.).
- ✓ Verificar que el contratista concluya la obra en el plazo previsto de no ser así EL SUPERVISOR con la debida anticipación deberá poner de conocimiento a SEDA Ayacucho para tomar las acciones correspondientes



PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA.

- a) El Supervisor no podrá aprobar metrados de trabajos observados, que no hayan sido corregidas, partidas no ejecutadas o mal ejecutadas y/o incompletas, Adicionales, Deductivos, Ampliaciones de Plazo, Cambio de Especificaciones Técnicas, etc. En estos casos la labor será de revisar y determinar si es procedente o no, tramitarlo a las Instancias de SEDA AYACUCHO dentro de los plazos establecidos en la presente directiva de la Entidad.
- b) El Supervisor no podrá proporcionar información de la obra a otras Entidades y/o terceros, sin autorización de SEDA AYACUCHO.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No haber sido sancionado por delito doloso, relacionado con las actividades del cargo



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

solicitado, en el campo de la Administración Pública.

- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- Tener RNP en CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO - CATEGORIA "A".
- Título de Ingeniero Civil y/o Sanitario.
- Certificado de habilidad profesional vigente
- Experiencia:

cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de Experiencia	Acreditación de experiencia
Supervisor y/o Inspector y/o Jefe de Supervisión y/o la combinación de estos; en la inspección y/o supervisión de obras	Obras en saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (computado desde la fecha de la colegiatura).	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificado o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal. De los cuales se hará una fiscalización posterior.



V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (Decreto Supremo N° 009-2025-EF).
Directivas internas de SEDA Ayacucho

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

LUGAR: Ambito de la ejecución de la obra: "ADQUISICION DE MICROMEDIDORES; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A. (AÑO 2025) DISTRITO DE HUANTA, PROVINCIA DE HUANTA, DEPARTAMENTO AYACUCHO" – CUI N° 2688582.

PLAZO: 27 días calendarios.

De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, se efectuará una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

En caso de paralización parcial de la obra, igualmente los servicios de la Supervisión quedarán suspendidos, para ello EL SUPERVISOR deberá comunicar de este hecho a SEDA Ayacucho bajo su responsabilidad. En consecuencia, SEDA comunicará mediante carta el reinicio de las actividades de Supervisión.

VII. ENTREGABLES

Durante el desarrollo del servicio de supervisión, El supervisor presentara informes iniciales, especiales, mensuales y el informe Final, contados a partir del día del inicio del plazo contractual, de acuerdo a los formatos de la directiva de la Entidad, que corresponden a los siguientes entregables:

- Informe N° 1: Informe de compatibilidad (Informe de opinión del expediente técnico)
Será presentado dentro de los cinco (05) días calendarios de iniciado el Servicio previa recepción del informe de compatibilidad del residente de Obra (Compatibilidad del expediente





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

técnico y terreno).

b. Informe N° 2: Plan de Trabajo

Será presentado dentro de los cinco (05) días hábiles de inicio de obra (Acta de Entrega de Terreno e inicio).

c. Informe N° 3: Mensuales

d. Informe N° 4: Informe final y/o preliquidación. (el ultimo pago estará sujeta a la aprobación de la Preliquidación).

Sera presentado dentro de los veinte (20) días hábiles siguiente de la culminación de la obra.

- ✓ La presentación del número de entregables (Informes) presentarán variaciones, sujetándose al plazo de reinicio y culminación de la ejecución de la Obra.
- ✓ Los informes mensuales serán presentados dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente, SEDA AYACUCHO, tiene cinco (5) días hábiles para formular observaciones, a excepción del informe final en que será de diez (10) días hábiles. El Supervisor tiene cinco (5) días hábiles para subsanar estas observaciones. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.

El cronograma de presentación de los entregables, los tiempos de revisión y el tiempo de levantamiento de observaciones por el supervisor se detallan a continuación en el siguiente cuadro:

Cronograma de Entrega de las Presentaciones

Informe	Descripción	Tiempo para emitir Observaciones Supervisión de SEDA AYACUCHO.	Tiempo para subsanación de observaciones por el Supervisor.
Informe N° 1	Informe de compatibilidad (informe de opinión del expediente técnico y terreno).	03 días hábiles	03 días hábiles
Informe N° 2	Plan de Trabajo	03 días hábiles	03 días hábiles
Informe N°3	Mensual N° 1	05 días hábiles	03 días hábiles
Informe N° 4	Informe Final	07 días hábiles	07 días hábiles

Nota:

- a) El tiempo establecido para la presentación de los entregables (mensuales) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- b) Los días de revisión y observaciones de SEDA AYACUCHO y de levantamiento de observaciones de los informes mensuales y del informe final se encuentra descritas en el cuadro anterior y no se contabilizan dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea. Para el caso de la presentación del Informe Final, será de 10 días hábiles para la revisión y conformidad de la Supervisión de obra de SEDA AYACUCHO y de 10 días hábiles para el levantamiento de observaciones; en los que tampoco se contabilizaran dentro del plazo.

7.1 Contenido de los Informes

Los informes deberán presentarse en un (01) original y dos (02) copias, ambos impresos en papel bond A4 de 75 gr, una copia en CD con extensión PDF y 01 (un) CD conteniendo toda la documentación entregada en software original como: Excel, Power Point, MS Project, S10 y Autoca Cad y otros, debe estar debidamente firmada por el Supervisor y los especialistas correspondientes. El incumplimiento de este requerimiento será motivo de la devolución del informe y aplicación de penalidad.

a.- Informes iniciales





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Informe de revisión del expediente técnico, plan de trabajo; y el Expediente de Ampliación Excepcional de plazo, formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes, así como lo señalado en el punto 3.8.

b.- Informes mensuales (Técnico - Económico).

Area del Supervisor

VALORIZACIÓN MENSUAL:

- ✓ EL SUPERVISOR deberá verificar los metrados mensuales que presente el residente de obra, elaborar y presentar la valorización mensual de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad. Estos informes se presentarán en un (01) original y dos (02) copias, debidamente firmadas y selladas por el Supervisor y foliado. Asimismo, una (01) versión digital en CD conteniendo la misma información digitalizada (Excel, Word, fotos en JPG, PDF con firmas),
 - ✓ EL SUPERVISOR de Obra revisará el informe mensual presentado por la Residencia de Obra, el que deberá dar la conformidad del caso.
 - ✓ El supervisor de obra deberá pronunciarse sobre el avance físico de la obra.
 - ✓ Deberá realizar el reporte de balance financiero de la obra de forma documentado, presentado por el residente de obra en su informe mensual. El informe deberá tener concordancia los gastos reportados con el presupuesto analítico aprobado.
 - ✓ La valorización deberá contener las certificaciones de calidad y conformidades de los controles de calidad de obra con los certificados correspondientes y protocolos de pruebas de calidad.
 - ✓ Verificación y cumplimiento del impacto ambiental y medidas de seguridad implementadas en el proyecto.
 - ✓ Indicaciones referentes a la ejecución de la obra, problemáticas, medidas correctivas, aspectos relevantes y observaciones en general.
 - ✓ De ser el caso tomar medidas correctivas si el proyecto tiene atraso mayor al veinte por ciento (20%) respecto a la programación de obra.
 - ✓ EL SUPERVISOR de Obra deberá presentar su Informe mensual como fecha máxima el quinto día hábil del mes siguiente, el cual contendrá la siguiente información:
 - Ficha Técnica del proyecto.
 - Informe Mensual de Supervisor de Obra.
 - Copia de sus Informes semanales
 - Valorización del mes.
 - Copias del cuaderno de obra.
- El informe debe de ser presentado por duplicado incluido una copia en digital información digitalizada (Excel, Word, fotos en JPG, PDF con firmas).
- ✓ La información procesada y las fotografías se presentarán en formato impreso y digital.

c.- INFORMES ESPECIALES

- ✓ Serán presentados dentro del plazo de cinco días hábiles de lo solicitado.
- ✓ Informes solicitados por SEDA AYACUCHO. En caso podrá solicitar una ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas ameritan un plazo mayor.
- ✓ Informe de oficio sin que lo pida SEDA AYACUCHO cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.
- ✓ Informe previo a la recepción de la Obra.

d.- INFORME FINAL Y/O PRE LIQUIDACIÓN.



**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"**

Sera presentado dentro de los 20 días hábiles siguiente a la culminación de la obra y debe contener como mínimo lo siguiente:

- ✓ Revisión y conformidad de los Metrados y Planos "Post Construcción" presentados por el Residente.
- ✓ Recomendaciones para la conservación de la obra.
- ✓ Agregar en CD planos de replanteo y esquineros.
- ✓ Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de obra.
La liquidación de Obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:
- ✓ Cuadro detallado del presupuesto aprobado (principal) más adicionales menos deductivos aprobados, en caso se generen).
- ✓ Cuadro detallado de pagos efectuados.
- ✓ Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR EN LA CULMINACION Y RECEPCION DE OBRA.

- ❖ Revisar y aprobar el Informe mensual, así como el Final y/o Pre Liquidación Técnico-Financiero de obra presentado por el Residente de obra.
- ❖ En el caso de la no presentación de la Información Técnica Financiera del proyecto por parte del Residente de Obra, el Supervisor de Obra deberá elaborar y presentar ante SEDA AYACUCHO, con la información que posee.
Formar parte del Comité de Recepción de Obra de SEDA Ayacucho (de corresponder), como asesor, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por el Residente de Obra.

7.2 PLAN DE TRABAJO

El supervisor deberá presentar a los 05 días calendarios posterior al inicio del proyecto.

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, es de entender que cada profesional del personal clave así como del personal de asistencia técnica designado por la supervisión a cada sub presupuesto de obra (Obras Civiles, Equipamiento, Arqueología, etc.), que este a su cargo deberá ser presentado para su aprobación al Área Usuaria.

EL SUPERVISOR deberá verificar que al momento del inicio de la ejecución de obra se cuente con la maquinaria y el equipo mínimo requerido, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por la Entidad.

7.3. DE LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS Y DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

Teniendo los trabajos y según los asientos en el cuaderno de Obra digital o físico (si corresponde), el Ing. residente, procederá a elevar el informe y valorización final de la Obra al supervisor de Obra, quien asumirá la revisión de la obra y documentación y posteriormente elevará a la Gerencia de Ingeniería. Al término de la Obra, una vez que el residente haya solicitado la recepción de la Obra vía cuaderno de obra digital o físico (si corresponde), el supervisor debe inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.

Comunicar en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del residente de Obra para la Recepción de la Obra, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Obra digital o físico (si corresponde), la supervisión dará cuenta de este pedido a SEDA Ayacucho, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.



**"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"**

Previo a la recepción de Obra, revisar y dar conformidad a los Metrados, elaborados y presentados por el residente de Obra de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los cuales deberán ser suscritos por el Supervisor y por el Ing. Residente de Obra.

El **Supervisor** debe elaborar sus propios metrados post - construcción, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el residente de Obra, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados post - construcción de la Obra, deberán estar suscritos por el Supervisor y el Residente de obra.

Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.

7.4 EN INFORME FINAL Y/O PRE - LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA

La Pre liquidación Técnica-Financiera, prioritariamente deberá contener los documentos de acuerdo a la Directiva de la Entidad y otros de acuerdo a Ley.

VIII. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios de supervisión, será otorgado por el Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras ratificado por la Gerencia de Ingeniería de SEDA Ayacucho.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor referencial para la prestación del servicio materia del presente termino de referencia,

La forma de pago será mensual, previa presentación de los siguientes documentos:

Primer Entregable (Mensual)

- Informe de compatibilidad
- Plan de trabajo
- Informe de la valorización mensual N° 01 aprobado.
- Informe final o pre liquidación técnico-financiero, aprobado
- Recibo de Honorarios Profesionales.

XI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor 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 a la siguiente fórmula:

$$penalidad = \frac{0.10 * monto\ contractual}{F * Plazo(días)}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

XII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Nº	Infracción	Unidad	MONTO	VERIFICACIÓN
1	El personal obrero no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos	Por ocurrencia	0.1%M	Inspección a la obra Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
2	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas al residente de obra en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente al correo electrónico copia digitalizada a SEDA AYACUCHO	Por ocurrencia	0.1%M	Inspección a la obra Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
3	No cumple con la presentación de los informes iniciales, mensuales, final u otros requeridos expresamente por SEDA AYACUCHO, dentro del plazo establecido en los términos de referencia. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente	Por ocurrencia	0.1%M	Inspección a la obra Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra SEDA
4	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde la fecha de su presentación por el residente.	Por día	0.20%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
5	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre adicionales de obra, otros, dentro del plazo máximo de 05 días calendario, contabilizados desde la fecha de su presentación por el residente.	Por día	0.20%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
6	El supervisor no asiste a las reuniones convocadas por SEDA AYACUCHO.	Por día, persona y ocurrencia	0.15%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
7	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	Por ocurrencia	0.20%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA





"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

8	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra	Por ocurrencia	0.20%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
9	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por SEDA AYACUCHO	Por ocurrencia	0.50%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
10	La Supervisión comunica a SEDA AYACUCHO cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a SEDA AYACUCHO a error.	Por ocurrencia	0.50%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
11	La Supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.	Por ocurrencia	0.50%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
12	No aplica penalidades al residente de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	Por ocurrencia	0.20%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA
13	Cuando no cumple o no hace cumplir, los Protocolos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19; incluyendo el Plan de Seguridad y Salud para los trabajadores.	Por ocurrencia	0.20%M	Informe del Jefe Departamento del Supervisión y Liquidación de Obra o Coordinador de obra de SEDA



XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA ENTIDAD.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.



"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante trato directo y/o conciliación.

XV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

La entidad puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica.

