



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISOR DE OBRA PARA EL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN Y LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAS CA. PEDRO TUMIALÁN, PJE. JULIO ESPEJO, CA. TUSI CUSI YUPANQUI, CA. ABELARDO SOLÍS VÁSQUEZ Y CA. S/N DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI N°2610958

### II. FINALIDAD PÚBLICA

De la obra cuya finalidad es dotar de adecuados servicios básicos de agua potable y alcantarillado más eficientes y confiables a los habitantes de las zonas intervenidas y así mejorar la calidad de vida por tal efecto se ha dispuesto ejecutar la obra:

"CONSTRUCCIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN Y LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAS CA. PEDRO TUMIALÁN, PJE. JULIO ESPEJO, CA. TUSI CUSI YUPANQUI, CA. ABELARDO SOLÍS VÁSQUEZ Y CA. S/N DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI N°2610958

### III. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Jauja, a través de su Órgano de Línea, Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Obras, ha previsto la ejecución de LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN Y LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAS CA. PEDRO TUMIALÁN, PJE. JULIO ESPEJO, CA. TUSI CUSI YUPANQUI, CA. ABELARDO SOLÍS VÁSQUEZ Y CA. S/N DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI N°2610958; esto se hace efectivo mediante la Resolución Gerencial de Infraestructura N°061-2026-MPJ/GIDUR. de 15 de MAYO del 2026, donde se aprueba LA ACTUALIZACIÓN Y REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.



### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de **SUPERVISOR DE OBRA** para garantizar la correcta ejecución de las partidas según expediente técnico y la sostenibilidad de la obra en el futuro.

### V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio profesional de un **SUPERVISOR DE OBRA**, desarrollará las siguientes actividades:

- El profesional a contratar suministrará totalmente los servicios necesarios para la adecuada supervisión de la obra en el siguiente detalle:
- Validar el informe de revisión del expediente técnico de obra presentado por el residente de obra previo al inicio de la ejecución física de la obra, el mismo que debe ser elevado a la entidad, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.
- Controlar directa y permanentemente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra.
- Absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales utilizados y de la calidad de mano de obra utilizada.
- Velar porque se cumpla el programa de ejecución de obra vigente, así como con la conclusión de la ejecución de la obra dentro del plazo establecido.
- Controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- Efectuar el monitoreo de los riesgos identificados, velando que la implementación de la respuesta y monitoreo de los riesgos se realicen oportunamente.





- Opinar oportunamente sobre las propuestas de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado, requeridas por el residente de obra.
- Aprobar modificaciones no significativas a lo establecido en el expediente técnico.
- Revisar, validar y observar, de ser el caso, el contenido de los informes periódicos emitidos por el residente de obra.
- Revisar, validar y observar, de ser el caso, la planilla del personal obrero y administrativo emitido por el residente de obra.
- Emitir un informe periódico sobre sus actividades desarrolladas, recomendando acciones que deben adoptarse para asegurar el cumplimiento del costo, plazo y calidad de la ejecución de la obra.
- Registrar y mantener actualizado en el sistema INFOBRAS, la información generada respecto a la ejecución de obras públicas por administración directa.
- Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- El inspector o supervisor de obra, debe gestionar la creación de accesos y otorgamiento de permisos para el registro de la obra en INFOBRAS y registrar la información general que se encuentre disponible.
- el inspector o supervisor de obra pueden absolver consultas y sostener reuniones de coordinación con los órganos y unidades orgánicas que estén realizando la adquisición o contratación de bienes, servicios y persona; y, podrán realizar constatación física del cumplimiento de los requisitos para el inicio de obra.
- La apertura del cuaderno de obra digital y su vinculación a la obra correspondiente, debe realizarse en la fecha de entrega del terreno.
- El inspector o supervisor son los únicos autorizados para escribir asientos en el Cuaderno de Obra digital o físico, en los cuales se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, se registran en asientos correlativos que deben estar firmados digitalmente, en caso de cuaderno de obra digital
- Los cuadernos de obra físico y digital son cerrados por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la OAD de la entidad.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la normatividad de la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL para EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
- Toda ampliación de plazo en la ejecución de la obra debe ser aprobada por el funcionario competente mediante acto resolutivo y previamente registrada en el Banco de Inversiones, para lo cual debe cumplir con el debido procedimiento administrativo y las formalidades exigidas según la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL para EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA, y solo procede cuando afecta la ruta crítica y esté vigente el plazo de ejecución.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del período previsto en la DIRECTIVA N° 017-2023-CG/GMPL para EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
- El inspector o supervisor será responsable en realizar el levantamiento de todas las observaciones, si existirá un informe de control concurrente, por parte del órgano de control interno (OCI), durante proceso de ejecución, recepción, hasta la emisión de resolución de liquidación técnica financiera del proyecto.
- Deberá de:
  - Efectuar el control de los trabajos para la Recepción de Obra.
  - Efectuar el Informe en cada valorización de Obra.
  - Efectuar el Informe de liquidación final de Obra



## VI. ACTIVIDADES ESPECIFICAS

### 1. Actividades antes de la ejecución de la ejecución

- El supervisor dentro del plazo de siete (7) días calendario elevara el informe de revisión de expediente técnico de obra a la OAD, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisor.
- Contar con el saneamiento físico legal o arreglo institucional, con el cual se asegure la libre disponibilidad física.
- Se haya entregado el expediente técnico de obra aprobado en original o fedateado y debidamente registrado en el Banco de Inversiones al residente y al inspector o supervisor de obra.
- Contar con el presupuesto Analítico Aprobado.
- Contar con el personal técnico.
- Contar con la capacidad administrativa para el manejo de la planilla de obreros, así como la adquisición de materiales programados para la ejecución de la obra en el marco de la normativa de contrataciones del Estado y para el control de almacenes.
- Contar con equipos y maquinaria.
- Contar con el cuaderno de obra digital y físico foliado y legalizado, de corresponder.
- Contar con los cronogramas o calendarios de obra actualizados con base en el presupuesto asignado y las metas a cumplir:
  - a) Que se hayan emitido al menos el ochenta por ciento (80%) de los requerimientos de bienes, servicios y personal contemplados en el Plan de Abastecimiento de la Obra.
  - b) Que las adquisiciones o contrataciones de bienes, servicios y personal sean suficientes para permitir ejecución de partidas de obra, de al menos los primeros treinta (30) días calendarios de trabajo.



### 2. Actividades durante la ejecución

- Debe de realizar la presentación del calendario de avance de obra valorizado en un plazo máximo de siete (7) días al inicio de obra
- Inspección y control de instalaciones, equipos de construcción y personal, durante la ejecución de las Obras, el Supervisor verificara que todo el personal obtenga las Pólizas de Seguros y que cumplan con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Inspeccionar la ejecución de los trabajos que se está realizando en campo de acuerdo a las especificaciones técnicas y al reglamento vigente.
- Control de la Programación y Avance de Obra.
- El inspector o supervisor y residente son los únicos autorizados para escribir asientos en el Cuaderno de Obra digital o físico, en los cuales se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, las consultas y las respuestas a las consultas, se registran en asientos correlativos que deben estar firmados digitalmente.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.





- Valorizar mensualmente las obras ejecutadas, así como de los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (INCLUYENDO LA HOJA DE CÁLCULO DE METRADOS REALMENTE EJECUTADOS).
- El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización de obra presentados por la empresa Residente con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- Las valorizaciones mensuales de la obra, deben de ser presentadas en tres (03) ejemplares originales.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal durante la ejecución de la obra.
- Cumplir y hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la construcción de obras públicas.
- Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.
- De existir ampliación de plazo en la ejecución de la obra debe ser aprobada por el funcionario competente mediante acto resolutivo.
- El inspector o supervisor de obra en un plazo de cinco (5) días calendarios de recibido el informe mensual del residente de obra, revisa y emite un informe al área de supervisión de la entidad, determinando la conformidad respectiva, o de ser el caso, comunicando las observaciones encontradas.
- La presentación de las valorizaciones mensuales de los contratos de bienes y servicios para la obra, realizados durante el mes, serán presentados a la dependencia pertinente de la entidad con el informe de conformidad correspondiente.
- De existir un informe de control concurrente en la etapa de ejecución, por parte de (OCI) Órgano de Control Interno, deberá de subsanar EL SUPERVISOR todas las observaciones que detallan en el documento.

### 3. Actividades de recepción de la obra, informe final, liquidación de obra y liquidación de contrato.

- Culminada la ejecución física, el residente elaborará un Informe Final de Obra, el mismo que contendrá información relevante dividida en una parte técnica y una parte administrativa; el mismo que debe contar con todo el detalle, se puede utilizar para dicho fin el esquema de informe final adjuntado en el anexo N°02 de la directriz.
- En el Informe Final de Obra se adjunta todos los documentos generados desde el inicio de la ejecución física hasta el acto de culminación de la obra; asimismo, el residente debe adjuntar un registro de lecciones aprendidas, documento que reflejará los problemas relevantes ocurridos durante la ejecución de la obra y las soluciones que permitieron la continuación hasta su culminación.
- Para la elaboración de la valorización final de la obra, se debe considerar una valorización física y una valorización financiera. En la valorización física se valoriza la ejecución de la obra tanto en costo directo como en costo indirecto, tomando las actividades realmente ejecutadas. En caso de no alcanzar el ciento por ciento (100 %) de avance por tener deductivos de obra o por considerar un saldo de obra por ejecutar, estos serán descritos en el informe final. Respecto a la valorización financiera, esta es determinada por el gasto devengado que se tenga en la obra hasta su culminación, dividido en valorización financiera del costo directo y del costo indirecto.
- La liquidación parcial final será presentada conjuntamente con la solicitud de la culminación de la obra por administración directa.



- El proceso de liquidación técnica y financiera de la obra, parcial o total, se dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días calendarios después de cumplido el periodo correspondiente, según lo establecido en el numeral 7.3.9 de la presente Directiva.
- La presentación del informe de liquidación será entregada a la entidad en tres (03) ejemplares originales.

## VII. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N°27245, Ley de Responsabilidad y Transferencia Fiscal y sus modificatorias
- Directiva N° 017-2023-CG/GMPL para Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.

## VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### Formación Académica:

- Profesional titulado, colegiado y habilitado, en la carrera de Ingeniería civil, acreditar con copia simple.

### Experiencia Laboral:

- **Experiencia Específica:** Debe contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en obras públicas en general, La experiencia debe ser como Residente, Inspector y/o Supervisor.

#### NOTA:

La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar 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.

### Capacitación y/o entrenamiento:

- Contar con cursos y/o certificados en temas relacionados a su profesión y al cargo que postula, como: CONTRATACIÓN DEL ESTADO APLICADO A OBRAS PUBLICAS, para EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. Se acreditará con copia simple.

#### NOTA:

Se acreditará con certificado y/o constancia y/o diplomado.

### Otros:

- Contar con RNP en el capítulo de servicio.
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con CCI.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Copia de DNI.
- Vigencia poder actualizada (de ser el caso).
- Suspensión de 4ta categoría (de ser el caso).

## IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### LUGAR:



La prestación del servicio se desarrollará para el proyecto: "CONSTRUCCIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN Y LA RED DE ALCANTARILLADO; EN EL(LA) SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAS CA. PEDRO TUMIALÁN, PJE. JULIO ESPEJO, CA. TUSI CUSI YUPANQUI, CA. ABELARDO SOLÍS VÁSQUEZ Y CA. S/N DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN" CON CUI N°2610958

**PLAZO:**

Los servicios de residente de obra se prestarán en el plazo de hasta ciento cincuenta (150) días calendarios; de los cuales hasta treinta (30) días calendarios para requisitos previos, hasta noventa (90) días desde el inicio de obra corresponden a la ejecución de la obra, y hasta treinta (30) días calendarios para la liquidación de la obra, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS)
1	REQUISITOS PREVIOS	Hasta 30- días calendarios
2	SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DE OBRA (DESDE EL INICIO DE OBRA)	Hasta 90 - Días calendarios
3	LIQUIDACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA	Hasta 30 – días calendarios

\*NOTA: el plazo de requisitos previos puede variar, de acuerdo a los requerimientos del proyecto que se está ejecutando.



El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de su suscripción del documento que la contiene hasta el consentimiento de la liquidación y se efectuó el pago correspondiente.

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

El plazo de ejecución de requisitos previos se computa desde el día siguiente de la firma de contrato, hasta el inicio de la ejecución de la obra.

El plazo de la Residencia de la ejecución de obra se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, hasta la conformidad final del servicio luego del término del plazo contractual de la ejecución, recepción y liquidación de la obra.

La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra.

**X. SOBRE LA CONFORMIDAD**

La conformidad lo dará el INSPECTOR o SUPERVISOR de la Obra y la Sub Gerencia de Obras con visto bueno de la Gerencia de Infraestructura se hará efecto a la presentación de los informes de las actividades realizadas según descripción del servicio, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de recepcionado el servicio.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago será depositado a cuenta interbancario (CCI) de forma periódica de acuerdo a la presentación del unico entregable del servicio. Bajo el siguiente detalle:

ARMADAS	DESCRIPCION	MONTO
<b><u>1ra etapa</u></b> Requisitos previos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y aprobación del plan de abastecimiento</li> <li>Requerimiento de todos los bienes y servicios especificados en el expediente técnico, (hasta el 80% como mínimo).</li> </ul>	20% del monto
<b><u>2da etapa</u></b>	Presentación y Aprobación de los informes mensuales, de acuerdo a la DIRECTIVA 017-2023-CG/GMPL	70 % del monto





<i>Ejecución física de obra (pagos mensuales)</i>		
<b>3ra etapa</b> <i>Liquidación final</i>	<i>Aprobación del informe final, de acuerdo a la DIRECTIVA 017-2023-CG/GMPL</i>	<i>10% del monto</i>

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del área usuaria.
- Informe de actividades, presentado mediante carta a través de la Unidad de Trámite Documentario.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.
- Suspensión de 4ta categoría, de corresponder.
- Orden de servicio y/o Contrato (**original**).
- Certificación de Crédito Presupuestario (**copia simple para 1er pago**).
- Cálculo de Valor Referencial o Cuadro Comparativo (**original para 1er pago**).
- Cotización o Carta de Invitación (**original para 1er pago**).
- Pedido de Servicio (**original para 1er pago**).
- TDR (**original para 1er pago**).



## XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.



## XIII. PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara una penalidad por cada día de atraso. Hasta un monto máximo de equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica.

En caso que el servicio presente observaciones, la entidad suscribirá el pliego de observaciones entregándoselas al área usuaria, las cuales deberán ser subsanadas en un plazo no menor de dos (02) ni mayor de (10) días, dependiendo de la complejidad.

Si pese al plazo otorgado, no cumplierse a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Dicho procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio, no cumplierse las características requeridas en los términos de referencia, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, y deberá considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

F= 0.25

### OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

1	Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato, por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber generado y tramitado ante la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Jauja, el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.
2	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su Contrato, por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obras Adicionales dentro de la <u>planilla de la Obra</u> .
3	Se aplicará una penalidad del 1% de su Contrato, por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Jauja.
4	Se aplicará una penalidad del 2% de su Contrato, por valorizar Obras y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.
5	Se aplicará una penalidad del 28/10,000 del Contrato, por cada día de atraso y hasta un máximo del 10% del Contrato, por los siguientes conceptos: i. Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) o por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra Actualizado (CAOA). ii. Por demora en la presentación de los Informes mensuales de obra indicados en los Términos de Referencia, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.
6	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato, por los siguientes conceptos: por no controlar eficientemente la ejecución de la obra y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de Obra y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el residente de obra, ejecute la señalización que la Obra requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.
7	Se aplicará una penalidad del 1.0% de su Contrato, si EL SUPERVISOR no comunicara a la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Jauja dentro de los cinco días de haber recibido de parte del Residente, la solicitud de Recepción de Obra.
8	Se aplicará una penalidad del 1.0% de su contrato, si EL SUPERVISOR no realiza la presentación del informe de liquidación en los plazos establecidos de acuerdo a la directiva.
9	Se aplicará una penalidad del 5% de su contrato si el supervisor no realiza el levantamiento de observaciones, del informe de control concurrente
10	Se aplicará una penalidad del 0.5% de su contrato, por cada día de ausencia injustificada del SUPERVISOR de profesionales requeridos en los términos de referencia, en caso de justificarse la penalidad será de 0.25%, la ausencia en obra de dos días consecutivos o tres alternados, será causal de Resolución de Contrato, cuando se evidencie en las labores de monitoreo y/o Inspección que realice la Sub Gerencia de Obras de la Municipalidad Provincial de Jauja.





11	<i>Las sanciones previstas en el presente numeral las aplicará administrativamente la Municipalidad Provincial de Jauja, luego de que habiéndosele requerido subsanar lo observado dentro de un plazo que se le fijará, según sea el caso, EL SUPERVISOR no cumpliera con subsanarlo dentro de dicho plazo.</i>
12	<i>Multa por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico.</i>

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### XIV. SANCIONES

**EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

#### XV. CLAUSULA ANTISOBORNO

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de cualquier instancia de denuncias.

#### XVI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

**EL PROVEEDOR** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL PROVEEDOR** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, **EL PROVEEDOR** debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



Finalmente, **EL PROVEEDOR** se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**XVII. NORMAS DE APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplicara de manera supletoria la Ley de contrataciones y su Reglamento, Código Civil y demas normas de derecho publico y privado, siempre que no se contravenga las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**XVIII. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a sars-cov-2, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y modificatorias



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
JAUJA  
Daniel Alejandro Sierralta Soto  
GERENTE DE OBRAS