



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:

1. **NOMBRE DE LA OBRA:** SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL CENTRO POBLADO DE LUCMA DEL DISTRITO DE HUACHÓN PROVINCIA DE PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO" con CUI N° 2534600.
2. **CODIGO DE INVERSIONES:** 2534600
3. **EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO APROBADO:** RESOLUCIÓN GERENCIAL N°287-2025-HMPP-A/GM
4. **FECHA DE APROBACIÓN:** 11 de agosto del 2025
5. **UBICACIÓN:** El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

REGIÓN	:	PASCO
PROVINCIA	:	PASCO
DISTRITO	:	HUACHON
LOCALIDAD	:	CENTRO POBLADO DE LUCMA

6. **FINALIDAD**

Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato, vigilando el cumplimiento de las Normas y Reglamentos que rigen en la ejecución de las Obras, promoviendo la eficiencia y eficacia en la aplicación del Rendimiento de los avances dentro del plazo establecido para su ejecución, prevaleciendo siempre los cuidados de los aspectos socio ambientales, el cual conllevará a Mejorar el habitat y condiciones de vida de los Vecinos de nuestro Distrito.

7. **MARCO LEGAL:**

- Ley N. ° 32513, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026 y sus modificatorias.
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimientos Administrativos General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y sus modificatorias realizadas mediante Decreto Legislativo N° 1272, Decreto que a su vez deroga la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus modificatorias.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



- Resolución de contraloría N° 0147-2016-CG, que aprueba la directiva N° 0016-CG-GPROD "Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales".
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Normas técnicas de Edificación G0.50 "Seguridad durante la construcción".
- Otras normas aplicables, así como sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

La Normas referidas incluirán sus respectivas disposiciones ampliatorias, complementarias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

8. OBJETO:

El objetivo del presente término de referencia es la contratación del servicio de consultoría para la supervisión de la ejecución del Proyecto denominado: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL EN EL CENTRO POBLADO DE LUCMA DEL DISTRITO DE HUACHÓN – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO" con CUI N° 2534600.

9. MONTO DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 44,307.56 (Veinticuatro mil trescientos siete con 56/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley, por todo el periodo de duración de la obra hasta la aprobación de la liquidación, esto según la siguiente estructura de costos:

ESTRUCTURA DE COSTOS

GASTOS VARIABLES

PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)

PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE OBRA (INCLUYE LEYES SOCIALES)	Nº	Incid %	TIEMPO (meses)	HONORARIOS (S/-)	IMPORTE S/.
Supervisor de Obra	1	100%	4.0	4,500.00	18,000.00
Asistente del Supervisor de Obra	1	50%	4.0	3,500.00	7,000.00
					S/. 25,000.00

GASTOS DE OFICINA

GASTOS DE OFICINA	Und	Incid %	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Útiles de escritorio	glb	100%	1	741.35	741.35
Muebles para oficina técnica	glb	100%		500.00	500.00
Copias, impresiones y ploteos de planos	mes	100%	4	150.00	600.00
					S/. 1,841.35

ALQUILERES Y MOVILIDAD EN OBRA Y VIATICOS

ALQUILERES Y MOVILIDAD EN OBRA Y VIATICOS	Und	Incid %	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Alquiler de Oficina Técnica	und	100%	4	200.00	800.00
Alquiler de equipos de cómputo	und	100%	4	200.00	800.00
Alquiler de Equipos de Cómputo, impresoras, scanner, etc.	und	100%	4	80.00	320.00
Pago por servicios, luz, agua, teléfono, mantenimiento de la Oficina Técnica	mes	100%	4	150.00	600.00
					S/. 2,520.00

GASTOS FINANCIEROS Y SEGUROS

GASTOS FINANCIEROS Y SEGUROS	Und	Incid %	Cant.	Precio S/.	IMPORTE S/.
Carta Fianza de fiel cumplimiento de contrato	und	100%	1	43.88	43.88
Gastos bancarios	glb	100%	0.005%	276,331.67	13.82
Seguro complementario de Trabajo de Riesgo	glb	100%	1	250.00	250.00
Seguro de VIDA LEY	glb	100%	1	128.75	128.75
Costo por emisión de Póliza	glb	100%	1	11.36	11.36
					S/. 447.81

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



COSTOS VARIABLES

S/. 29,809.16

GASTOS FIJOS

GASTOS DE LICITACIÓN

GASTOS DE LICITACIÓN	Und	Incid %	Tiempo	COSTO	IMPORTE S/.
Compra de Bases de Licitación	1	100%	1.00	200.00	200.00
Elaboración de Propuesta	1	100%	1.00	300.00	300.00
Gastos legales	1	100%	1.00	200.00	200.00
Gastos Varios (Fotocopias,, etc)	1	100%	1.00	200.00	200.00
					S/. 900.00

GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD

GASTOS DE CONTROL DE CALIDAD	Und	Incid %	Cantida d	COSTO	IMPORTE S/.
Pruebas Generales, parolosa, veredas, sardinell, cunetas, columnas, vigas, según la normativa vigente	1	-	0.30%	35,525.27	106.58
					S/. 106.58

EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA

EQUIPOS DE PROTECCIÓN - SEGURIDAD EN OBRA	Und	Canti dad	Tiempo	COSTO	IMPORTE S/.
Cascos de seguridad	und	2.00	1.00	35.00	70.00
Lentes de protección	par	2.00	1.00	25.00	50.00
Tapones auditivos	par	2.00	1.00	15.00	30.00
Guantes de cuero	par	2.00	1.00	15.00	30.00
Botines de cuero	par	2.00	1.00	200.00	400.00
Chalecos reflectivos	und	2.00	1.00	45.00	90.00
					S/. 670.00

GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA

GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA	Und	Incid %	Tiempo	COSTO	IMPORTE S/.
Revisión de Liquidación de Obra	und	50%	1.00	1,500.00	750.00
Elaboración de Liquidación de Supervisión de Obra	glb	75%	1.00	3,500.00	2,625.00
Fotocopias (Planos y documentos)	glb	100%	1.00	300.00	300.00
Comunicaciones	glb	100%	1.00	300.00	300.00
Presentación de Informes	glb	100%	1.00	300.00	300.00
					S/. 4,275.00

COSTOS FIJOS

S/. 5,951.58

COSTO DIRECTO DE SUPERVISIÓN (COSTOS FIJOS + COSTOS VARIABLES)	S/. 35,760.74
Utilidad (5%)	S/. 1,788.04
SUB TOTAL	S/. 37,548.78
IGV (18%)	S/ 6,758.78
TOTAL COSTO DE SUPERVISIÓN	S/ 44,307.56

Ojo: La propuesta económica debe de anexar la estructura de costos propuesta por el postor; en caso de omisión la oferta será descalificada.

La cuantía de la contratación es punto de referencia para las partes aplicándose el método de evaluación de la oferta económica limitada, en la cual la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación ni superar el 110% de la misma para la determinación de los límites de la cuantía de la contratación, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo matemático. Los evaluadores descalifican la propuesta que no cumple con el referido límite.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El plazo de ejecución de la Supervisión es de Ciento treinta y cinco (135) días calendarios y se contabiliza cuando se inicia el plazo de ejecución de la obra, el mismo que para su inicio es cuando se dé cumplimiento de las exigencias indicadas.

Descripción del Servicio	Plazo de Ejecución
Supervisión de Ejecución de Obra; a partir del acta de inicio de obra.	120 días calendario
Liquidación de consultoría de obra; contados a partir de notificado la conformidad de última prestación por parte de la entidad, según lo establecido en el art. 215° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	15 días calendario
Plazo de Vigencia de Contrato de Supervisión	135 días calendario

11. VALORIZACIONES Y PAGOS

Los pagos al Contratista serán de acuerdo con los avances mensuales de valorizaciones y sujeto a los artículos 145, 161 y 210 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

La modalidad de Pago será a través del esquema Mixto según el siguiente detalle:

- **Pago del 20%**, correspondiente a la presentación del Informe de Revisión del Expediente Técnico (Suma alzada).
- **Pago del 70%**, correspondiente al período de ejecución en los 120 días calendarios (Tarifa diaria).
- **Pago del 10%**, correspondiente a la liquidación de la consultoría de supervisión (Suma alzada).

a) Valorizaciones

Las valorizaciones de ejecución de obra serán de periodicidad mensual, y tendrán el carácter de pagos a cuenta, serán presentadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al que corresponde los servicios de supervisión contados a partir de haber recibido la valorización por parte del contratista según lo establecido en el art. 210° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

b) Forma de Pago

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada por el servicio de supervisión que será en la forma siguiente:

- **Se pagará el 20% del monto del contrato a la presentación del Informe de Revisión de Expediente Técnico por parte de la Consultoría de Supervisión** dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- **Se pagará el 70% del monto total en forma mensual según avance valorizado de obra**, previa presentación del Informe Mensual del servicio de supervisión de acuerdo a las coordinaciones con el área usuaria, adjuntando archivo digital editable con el contenido presentado, debidamente firmado por el Supervisor de Obra conforme a lo establecido en el Art. N° 211 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas y conformidad del Sub Gerente de Infraestructura y de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura.

Previo al pago de la valorización, se verificará que el Supervisor haya presentado su informe respecto a la valorización de la ejecución de la obra y cumplido con sus responsabilidades respecto a lo mencionado en el Art. 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

El costo total del contrato de supervisión será pagado en informes mensuales correspondientes a la supervisión efectuada en las valorizaciones de obra, según informe de pago de servicio de supervisión presentada. Se precisa para que proceda el pago, el consultor deberá presentar los informes mensuales de la prestación del servicio debidamente suscritos por el jefe de Supervisión, además de toda la documentación sustentadora, debiendo ser presentadas de acuerdo a las coordinaciones con el área usuaria, además del medio digital (archivos nativos y editables, y en versión PDF de ser el caso). Los pagos se hacen luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, y aprobación, según lo establecido en el artículo 211° del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a casos fortuitos o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Públicas y su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

- **Se pagará el 10% del monto total cuando emita el informe de liquidación de la consultoría de obra y cuente con la conformidad de la Sub gerencia de infraestructura y desarrollo urbano rural**, este porcentaje corresponde a los gastos por liquidación de obra detallados en la estructura de costos.

12. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El Supervisor suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control y liquidación final de la obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la Supervisión y Control de esta Obra se obliga a:

- La supervisión es la responsable de otorgar la conformidad de la calidad de obra y de sus avances hasta su culminación de la obra.
- Ejecución integral del control y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en las obras.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, a fin de detectar oportunamente retrasos en obra.
- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada. Paralelamente a la ejecución de las Obras, el Supervisor irá calculando los metrados de cada valorización, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformantes del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de obra, de tal manera de contar con metrados finales y planos Post-Construcción, casi paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la Recepción de la Obra, firmados por el Contratista y/o el Ejecutor de la obra, y el Supervisor.
- Llevar un adecuado control de la entrega y utilización de los Adelantos y/o Transferencia de Recursos, que se entregará al contratista y/o Ejecutor de la Obra para la ejecución de la obra.
- Revisar y emitir opinión respecto a los presupuestos adicionales y/o deductivos a que hubiere lugar, los Calendarios de Avance de Obra (CAO), de Adquisición de Materiales, de Insumos, Movilización y utilización de Equipos Mecánicos que el contratista y/o Ejecutor de la Obra presente a la ENTIDAD. Estos calendarios revisados y de ser el caso, corregidos y/o modificados serán aprobados con la suscripción de los documentos, por el representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y el Jefe de la Supervisión.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a la Municipalidad Distrital de Huachón sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar Informes Mensuales de Valorización, Liquidación técnica y financiera del servicio de consultoría conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de contrataciones Públicas.
- Responder la documentación remitida por LA ENTIDAD a través del supervisor en los plazos establecidos por la entidad o como máximo 5 días calendarios o en los plazos previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



- Recomendar y asesorar a Municipalidad Distrital de Huachón y el ejecutor de la obra, en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamiento y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre modificaciones y/o reestructuraciones, ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rigen los Contratos; en este sentido, cualquier retraso incurrido por la supervisión será motivo de la aplicación de las penalidades respectivas.

13. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

11.1 Actividades previas a la ejecución de las Obras.

- La Supervisión efectuará la revisión y verificación en gabinete de los aspectos técnicos, así como los que requieran ser verificados.
- Participar en la Entrega de Terreno

11.2 Actividades durante la ejecución de las obras.

- Entrega de terreno, apertura del cuaderno de obra, supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción, y personal del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en función a lo considerado en su propuesta técnica y económica.
- La supervisión solicitará la entrega del cronograma programado valorizado de: ejecución de obra, adquisición de materiales, insumos y maquinarias para la ejecución del proyecto conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Constatar el replanteo general de la Obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción.
- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Proyecto, Especificaciones Técnicas, planos y reglamentación vigente.
- Asistir y participar en las reuniones que organice la Municipalidad de Huachón.
- Solicitar que se efectúen pruebas de control de calidad de materiales.
- Solicitar su entrega, interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Valorizar mensualmente, las obras ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; así como de los presupuestos adicionales, y/o deducibles si fuera el caso, sustentándolos con la documentación técnico-administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, planos, amortizaciones, costos unitarios, recibos, etc.)
- Preparación de Informes de Avance Mensuales y de Liquidación de Obra.
- Hacer cumplir las Normas Técnicas de Control, vigentes.
- Dispondrá y coordinará los procesos para la eliminación de interferencias físicas en el terreno, a cargo del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y evaluar las ampliaciones de plazo y adicionales al contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- Asesorar a la Municipalidad en controversias con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, y/o terceros; así mismo tendrá la disponibilidad para la solución de conflictos sociales de acuerdo con la normativa vigente.
- Este facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista y/o Ejecutor de la Obra o trabajador por incapacidad o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha de la obra, así como el retiro de materiales o equipo por mala calidad.
- Preparar oportunamente, de acuerdo a los plazos y requisitos establecidos, los expedientes técnicos que involucren modificaciones y/o reestructuraciones del proyecto y que generen presupuestos Adicionales y/o Deducitivos de obra a que hubiera lugar, para su presentación a Municipalidad de Huachón y trámite para su aprobación ante la Entidad. El Ingeniero Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados.





11.3 Actividades de Recepción de la Obra, Liquidación de Contrato e Informe Final.

- La Recepción y Liquidación del Contrato de Obra se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Supervisión y de acuerdo con la normatividad vigente, asumiendo los plazos asignados a la entidad como suyos.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales, Certificados de ensayos de Control de Calidad y Planos Post Construcción Presentados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra, los que presentarán a la Comisión de Recepción durante la etapa de Recepción de Obra debidamente firmados por el jefe de Supervisión y el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- El Informe Final incluirá recomendaciones para la conservación y mantenimiento de las Obras, el cual deberá ser entregado en la Recepción Final de la Obra o en concordancia con los plazos establecidos en el contrato de supervisión.

14. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, relacionadas a la ejecución de la obra, cuya aprobación será de su exclusiva responsabilidad.

15. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo
- El Supervisor, de acuerdo con la Propuesta Técnica ofertada, será supervisor de la ejecución de la obra, y parte de los ensayos y pruebas de laboratorio que aseguren la mejor calidad de la Obra en todas sus etapas; será responsable de los resultados de los servicios que preste.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra, en caso lo hubiera; comunicando a Municipalidad de Huachón los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor previa autorización de la Municipalidad de Huachón autorizar al contratista para la ejecución oportuna de Adicionales o deductivos, que se originen. Estos deben ser presentados por el Representante del Contratista y/o Ejecutor de la Obra y aprobados por la supervisión.
- De ser el caso, el Supervisor deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- De ser el caso, es responsabilidad del Supervisor que la Amortización del Adelanto en Efectivo otorgado al Contratista y/o Ejecutor de la Obra se efectúe regularmente en las valorizaciones mensuales de la Obra; controlando que el adelanto sea amortizado totalmente, en las valorizaciones correspondientes, dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra. Lo señalado implica el control de la renovación de las cartas fianza por el adelanto en efectivo.
- El Supervisor, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de tres (3) años, a partir de la suscripción del acta de recepción.
- En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a Municipalidad de Huachón.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual La Municipalidad de Huachón iniciará acciones judiciales pertinentes según el caso.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Contratista y/o Ejecutor de la Obra de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa por La Municipalidad de Huachón.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



- El supervisor será responsable del control de calidad de las Obras realizando las pruebas de control requeridas.
- El supervisor está obligado a responder las consultas u observaciones que realice el residente en el cuaderno de obra, en un plazo no mayor de un día.

16. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS A SER PROVISTOS POR EL SUPERVISOR.

14.1. El Supervisor deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica. En su oferta Técnica mostrará separadamente, la organización que utilizará para la Supervisión de la obra y para la etapa de liquidación de los Contratos, considerando los plazos establecidos para cada etapa.

14.2. Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del Supervisor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en la obra, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales peruanos, mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú y no estar impedidos de trabajar con el estado.

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato las copias certificadas notarialmente de dichos documentos.

- Todo el personal asignado a la supervisión deberá ser considerados por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Para la prestación de los servicios de Supervisión y Control, EL SUPERVISOR utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, EL SUPERVISOR deberá proponer a La Municipalidad de Huachón con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.

El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

- El Supervisor con relación al Contratista y/o Ejecutor de la Obra, se considerará como representante de la Municipalidad de Huachón
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.
- El Supervisor deberá poner a su disposición de la obra su propio equipo de cómputo y equipos de comunicación celular.

El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de Municipalidad de la Huachón, Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Municipalidad de la Huachón El Supervisor verificará los pagos mensuales correspondientes.

17. PERFIL DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL:

A.- PERFIL DEL POSTOR:

- El consultor de obra debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capítulo Consultoría de Obras con el mínimo de "Sólo para suscripción de Contratos Menores" en la categoría de "Supervisión de ejecución de obras" y la Especialidad de "Consultoría en obras de edificaciones y afines".
- Persona natural o jurídica.

B.- PERSONAL PROFESIONAL – PLANTEL CLAVE:

ITEM	PROFESIONAL	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	PARTICIPACIÓN
1.00	Jefe de la Supervisión	Ingeniero Civil colegiado, titulado	Deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses,	100%



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



		y habilitado.	computados desde la colegiatura, como: Residente o Supervisor o Inspector o jefe de Supervisión o jefe supervisor o Coordinador o Monitor o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en la especialidad edificaciones y afines, de conformidad a la Resolución Directoral N°16-2025-EF/54.01.	
1	Asistente de supervisión	Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado.	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, computados desde la colegiatura, como: Asistente de Residente, Asistente de Supervisión, Residente o Supervisor o Inspector o jefe de Supervisión o jefe supervisor o Coordinador o la combinación de estos, en la ejecución de obra o inspección de obra o supervisión de obra; en la especialidad edificaciones y afines, de conformidad a la Resolución Directoral N°16-2025-EF/54.01.	50%

ESPECIALIDAD DE EDIFICACIONES Y AFINES: Según el Anexo de Lo establecido en la RESOLUCIÓN DIRECTORAL que aprueba el Listado de Subespecialidades y Tipologías de Obras y Consultoría de Obras en el marco de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en una DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL CLAVE Y OTROS:

- El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado en el Registro de grados académicos y títulos profesionales en el portal Web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe de presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzará a computarse desde la colegiatura.
- Todos los profesionales que conformen el equipo técnico deberán estar habilitados por el colegio profesional respectivo.
- La experiencia del perfil del equipo profesional se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad, copia de certificados y constancias o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de prestación indicando el día, mes y año de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará él una vez el periodo traslapado.
- Todo el Personal Profesional y/o técnico propuesto deberá presentar Carta de compromiso con firma y huella digital índice derecho en original, en la cual indique que se compromete y será parte del plantel técnico durante el plazo contemplado para la ejecución de la obra; de no presentarse lo solicitado se tomara como documentación incompleta. (Alguna adulteración de la documentación se hará de conocimiento al OSCE para la sanción y/o inhabilitación correspondiente).
- La Entidad se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total de la ejecución de obra, lo cual será causal de resolución del contrato
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en el TDR (términos de referencia).
- El postor acreditara como equipo mínimo una camioneta permanente mediante titularidad del vehículo o compromiso de alquiler.
- El postor debe de tener en cuenta que, al momento de presentar la documentación para la formalización contractual, el jefe de supervisión no debe de tener otro trabajo como residente y/o supervisor en otra obra al mismo momento.

18. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Supervisor deberá presentar a la Municipalidad de Huachón la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

18.1. Las valorizaciones mensuales por avance físico sustentado, del Contratista y/o Ejecutor de la obra la cual debe detallar la siguiente información:

De las actividades Técnico - Económico - Administrativo de las Obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los 05 primeros días contados a partir de recepcionado la valorización del contratista, con una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo obtener lo siguiente:

1. Actividades desarrolladas por el Supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso de que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
2. Relación de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
3. Personal y equipos empleados por el Supervisor, durante el periodo comprendido en el informe.
4. Estado contable del Contrato de Supervisión discriminado por partidas. Cuadro resumen de pagos a cuenta, relación de Cartas Fianza vigentes.
5. Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes (Curvas).
6. Fotografías y videos en sistema DVD y/o USB, que mostrarán el estado de avance de las Obras.
7. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista y/o Ejecutor de la Obra o con terceros.
8. Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos o planteamientos que el Contratista y/o Ejecutor de la Obra hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
9. El informe deberá ser presentado en original y dos copias adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL

Se deberá presentar el Informe Mensual del Supervisor con fines de pago por los Servicios de Supervisión los cuales Deberán presentarse en tres (03) juegos completos, 1 original y dos (02) en copias, con sus respectivos CD versión impresa y digital, para su respectiva aprobación. La presentación será en ARCHIVADORES forrados de COLOR AZUL MARINO con separadores de COLOR ROSADO indicando el nombre para cada requisito, pestañas para fácil ubicación de los documentos y foliados de acuerdo con el índice a entregar. La falta de alguna documentación será considerada como no presentado el informe.

- 1) Informe detallado mensual del supervisor de obra, incluyendo el año de los pagos.
- 2) Memoria descriptiva valorizada.
- 3) Metrados realmente ejecutados, debidamente sustentados
- 4) Resumen de la valorización
- 5) Valorización mensual
- 6) Cronograma de avance de obra: expediente técnico vs ejecución de obra.
- 7) Control financiero de obra (curva S)
- 8) Comentarios y sugerencias a la obra
- 9) Panel fotográfico descriptivo con fotos del supervisor (mínimo 10 fotografías)
- 10) Copia desglosable del Cuaderno de Obra correspondiente al mes Valorizado y/o impresión del C.O.D. visados.
- 11) Informe mensual de profesionales responsables de obra (de ser el caso).
 - Otros que la naturaleza de la ejecución de obra los requiera
- 12) Copia fedatada del contrato de la supervisión de obra.
 - Copia de contrato de jefe de supervisión de ser el caso- y/o personal ofertado
- 13) Recibo por honorarios rellenado o factura
- 14) Suspensión de 4TA categoría (de ser el caso)
- 15) Copia fedatada del DNI del representante legal de la empresa supervisora de la obra
- 16) Copia fedatada de la vigencia poder no mayor a 30 días.
- 17) Carta de otorgamiento de buena pro, de ser el caso
- 18) Cuadro comparativo de calificación del proceso, de ser el caso
- 19) Constancia de RNP vigente de la empresa o grupo de empresas de ser consorcio.
- 20) Certificado de habilidad original vigente del supervisor de obra (fedatear los otros 2 ejemplares)
- 21) **ANEXOS:**
 - Carta de recepción y presentación de la última valorización del contratista. Copia de informes, carta, oficios, memoriales, etc.
 - Copia fedatado de acta de inicio de obra
 - Copia fedatado de acta de suspensión de obra (de ser el caso)
 - Copia fedatado del Acta de reinicio de plazo (de ser el caso)
 - Copia fedatado de la Resolución de ampliación de plazo (de ser el caso)
- 22) Archivo digital completo de acuerdo a la plantilla

MODELO	
FICHA TECNICA	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



18.2 Informe Final

El informe Final de Obra deberá ser presentado dentro de los diez (10) primeros días contados a partir de la recepción de la obra, la cual debe contener la siguiente información:

1. Incluirá la medición final de la obra (metrados finales), distinguiendo los trabajos ejecutados.
2. Revisión y conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra y de los Planos "Conforme a Obra" o Post Construcción.
3. El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas y deberá ser presentado en original y dos copias adjuntando CD con registro digital del total del informe entregado.
4. Liquidaciones de Obra y Liquidación Técnico- Administrativa de Contrato.

Además, el Supervisor deberá presentar a la entidad contratante sus propios cálculos sobre el contrato de ejecución de obra y/o del contratista ejecutor excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

PRESENTACION DE INFORME LIQUIDACION DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA

La liquidación del Contrato de Consultoría para la Supervisión de la obra se presentará dentro de los quince días posteriores a la notificación de la Conformidad de la última Prestación de Servicios, los cuáles deberán contener lo detallado a continuación:

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Informe final del supervisor de obra, detallando los trabajos realizados, adicionales, deductivos, saldos por adicionales, saldos por reajustes, saldo por valorizaciones de obra, ampliaciones de plazo, liquidación de cuentas, resumen de saldos y conclusiones. (del proceso de ejecución de Obra)
2. Informe de pruebas de control de calidad efectuados en el proceso de ejecución (de ser el caso).
3. Informe de valorización y pago mensual de obra (adjuntar copias de valorizaciones)
4. Informe de evaluación y aprobación de la liquidación de contrato de obra concordante a la cláusula séptima del contrato de locación
5. Ficha de identificación del contrato realizado estipulando fechas y montos contractuales, mínimamente debe detallar datos generales de la obra, montos de ejecución, supervisión, plazos, y otros.
6. Liquidación final de cuentas de ejecución incluyendo resumen de saldos. Realizado por el Supervisor de Obra. Informe final del cálculo de reintegro de la obra adjuntando su respectivo cuadro, realizado por el Supervisor de Obra de acuerdo al contrato.
7. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K, de la obra, adjuntando los índices. Realizado por el Supervisor de Obra.
8. Cálculo Final de la Multa por atraso en la entrega de obra.
9. Cálculo de multa por otras penalidades.
10. Resoluciones de ampliaciones de plazo aprobadas.
11. Resoluciones de prestaciones adicionales, deductivos y reducciones aprobadas.
12. Copia de informe de revisión del Expediente técnico, con su respectiva carta de presentación a la entidad.
13. Planos de replanteo visadas por el supervisor y contratista.
14. Copia fedateada del contrato de consultoría de Supervisión de Obra
15. Habilidad original del supervisor.
16. Ficha RUC y RNP vigente

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

17. Informe del estado económico y financiero de la consultoría de Supervisión de Obra.
18. Liquidación final y resumen de pagos efectuados a la Supervisión de Obra.
19. Copias fedatadas de comprobantes de pago emitidas por la institución (Factura, recibo de Honorario, informe de conformidad de pago de la Gerencia de Infraestructura y Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras y proyectos) adjuntar.
20. CD con el integro del informe técnico financiero de liquidación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



Anexos:

(documentos indispensables para la verificación del cumplimiento de sus funciones de acuerdo al contrato)

- Copia de resolución de liquidación de contrato de obra (fedateada).
- Acta de entrega de terreno.
- Acta de inicio de obra.
- Acta de culminación.
- Certificado de conformidad de término de obra - recepcionado por la entidad.
- Acta de observaciones.
- Acta de recepción de obra.
- Copia de cuaderno de obra desglosable.
- Vigencia poder de ser el caso.
- Copia de resolución de aprobación expediente técnico fedatado.
- Copia fedateada del contrato de ejecución de Obra.
- Documentación emitidos en cumplimiento de sus funciones. (CARTAS, INFORMES, SOLICITUDES etc.)
- Propuesta económica.
- Copia simple de carta de otorgamiento de buena pro y cuadro comparativo. (Según corresponda).
- Copia de las bases del proceso de selección (según corresponde)

NOTA:

1. Si el expediente de liquidación CARECIERA de cualquier documento establecido en el índice, será considerada como NO PRESENTADA.
2. La liquidación presentada por el contratista deberá estar debidamente foliada, para evitar controversias y pérdidas de documentos.
3. Las liquidaciones de consultoría de supervisión de obra deberán ser presentadas forradas de color AZUL MARINO con las plantillas proporcionadas en la oficina de liquidaciones.
4. Los separadores de la Liquidaciones serán de cartulina de cualquier color en formato A4, indicando el nombre de acuerdo con el índice adjunto, se colocará pestañas señalando el número al que corresponde para una mejor lectura y manejo documental de la liquidación.

19. FACULTADES DEL SUPERVISOR

17.1. El Supervisor tendrá la obligación y el deber de hacer cumplir las Especificaciones Técnicas de Construcción, para lo que dictará las medidas adecuadas en el momento oportuno exigiendo su cumplimiento al Contratista y/o Ejecutor de la Obra.

17.2. El Supervisor no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad de Huachón.

20. CONDICIONES GENERALES

- 18.1. La provisión de equipo informático, sistema de comunicación y topografía que requiera el Supervisor para la Obra, será responsabilidad de éste.
- 18.2. La Municipalidad de Huachón podrá destacar personal en un número adecuado para trabajar con los equipos de la supervisión y recibir entrenamiento en las labores de campo.
- 18.3. Toda información empleada o preparada durante la ejecución de la obra es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Municipalidad de Huachón.
- 18.4. El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por Municipalidad de Huachón para Informar o asesorar en asuntos concernientes al Proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



- 18.5 El Supervisor deberá absolver las consultas del Contratista y/o Ejecutor de la Obra con Conocimiento de la Municipalidad de Huachón en todas las actividades relacionadas a la obra.
- 18.6 El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Contratista y/o Ejecutor de la Obra.
- 18.7 El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su Capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- 18.8 El Supervisor, al término de la Obra, deberá entregar a la Municipalidad de Huachón, todo el acervo documental Técnico y Administrativo de la Obra, juntamente con la Liquidación Final y Cuadernos de Obra. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas en relación con la Obra.
- 18.9 El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad de Huachón para la revisión del Avance de las Obras bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 18.10 El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad de Huachón quienes verificarán la permanencia en la Obra del personal del Supervisor asignado a la ejecución de la obra; así como de la totalidad de los equipos de topografía y otros incluidos en su Contrato. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.

21. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicará a El SUPERVISOR, las penalidades contempladas en el Artículo N° 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{0.40 \times \text{Plazo}}$$



Las penalidades consideradas en el cuadro serán aplicadas, considerando el monto principal de contratación. Las penalidades se aplicarán de la siguiente manera: el porcentaje multiplicado por el número de días a penalizar multiplicado por el monto del contrato. Una vez que la aplicación de las penalidades referidas alcance un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato principal, se resolverá el contrato. La resolución del contrato por aplicación de penalidades se hará efectiva sumando cada una de las señaladas en el cuadro de otras penalidades, incluyendo las aplicadas por retraso injustificado en la ejecución de la obra.

20.1 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, la ENTIDAD ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 119° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. Los supuestos casos para aplicación de penalidades se describen en la siguiente tabla:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado siendo que no se siguió los procedimientos establecidos en el Art. 189. Sustitución de Integrante del Plantel técnico en obras.	0.5 U.I.T por cada día de ausencia del personal clave.	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	En caso de que el supervisor, y/o personal clave incurriera en ausencia injustificada, y no informar a la entidad una vez	0.5 U.I.T por cada día de ausencia del personal en obra	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



	iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo contractual de obra.		Municipalidad Distrital de Huachón.
	Cuando no cumpla con dotar EPP, Para su personal técnico en consultoría.	10% del monto del contrato por cada día de falta	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	No presentación y/o entrega de información incompleta y/o presentación de documentación no evaluada correctamente y/o inconsistente para su revisión a la entidad. Cuando el consultor entregue documentación incompleta o fuera de plazo normativo, perjudicando el trámite normal. (adelantos, valorizaciones, controles de calidad, certificados de habilidad del personal clave, informes solicitados por la entidad).	0.5UIT del monto de contrato, por cada día de falta hasta la subsanación.	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	Cronograma valorizado actualizado al inicio de plazo contractual y/o adicionales y/o cualquier echo que amerite la actualización del programa de ejecución Cuando el supervisor no cumpla con solicitar al contratista y dar la aprobación y presentar a la entidad el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio de plazo contractual y calendario programado de ejecución de obra (CPM), el cual presente la ruta crítica o calendario reprogramados al inicio de plazo y/o aprobación de la resolución del adicional y/o cualquier echo que amerite la actualización del programa de ejecución, en concordancia a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.	0.25 U.I.T, por cada día de mora	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	Cuando el consultor no presente el informe de revisión de expediente técnico dentro del plazo establecido por la ley y su Reglamento.	0.5 U.I.T, por cada día de retraso.	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	Pruebas y ensayos: Cuando el consultor no solicita informe de las pruebas o ensayos al contratista oportunamente en cada etapa de la ejecución conforme al expediente Técnico e informe a la entidad. El plazo que rige es la fecha de presentación del informe mensual valorizado	4% del monto de contrato, por cada ensayo no presentado y/o no solicitado oportunamente.	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	No atender oportunamente las consultas efectuadas por el contratista en el cuaderno de obra.	3% del monto de contrato, por cada observación	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección de este. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	25% de 1 U.I.T por cada evento	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones aprueben partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos	15% de 1 U.I.T por cada evento	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



	sobredimensionados o no ejecutados y/ o no evalué los sustentos necesarios. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.		Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	Cuando el SUPERVISOR autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales de obra sin la debida autorización de la Entidad y/o lo haga consentir. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	15% del monto contratado por cada adicional	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	Cuando el Supervisor NO presenta su informe en el plazo de ley solicitando la Conformación del Comité de Recepción de Obra, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Certificado de Conformidad, copia de asiento de Cuaderno de Obra del Residente y del Supervisor, plano general de replanteo. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.5 U.I.T por tramite incompleto	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.
	No aplicar la tabla de penalidades establecidas para el contratista de obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según Informe del subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Huachón.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad de conformidad a lo señalado al Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de obligaciones.

22. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de la Municipalidad Distrital de Huachón a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 216° del Reglamento la Ley General de Contrataciones Públicas.

23. ANTICORRUPCIÓN

EL SUPERVISOR 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 o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el SUPERVISOR 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 y personas vinculadas.

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

24. MARCO LEGAL DEL CONTRATO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN



Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del contrato se pueden resolver mediante los siguientes mecanismos:

- Conciliación
- Arbitraje
- Junta de Resolución de disputas

En ningún caso, el sometimiento de una o más controversias a uno de los mecanismos de resolución de controversias determina la suspensión o paralización de la ejecución contractual.

Base legal

Artículo 76 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

26. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente requerimiento no contemplados en los Términos de Referencia, se regirán supletoriamente por las Bases y por la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, y demás disposiciones legales vigentes.

27. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON podrá resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, en los casos en que el Contratista:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

Ing. Juan Hobart BERNAL AYALA
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO RURAL