



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISOR PARA LA OBRA:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO LLANCAPUQUIO DISTRITO DE ANCHONGA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA" - CUI 2683791**

### REQUERIMIENTO DE CONSULTORÍA

Unidad de Organización o Programa	SUB GERENCIA DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA Y PLANEAMIENTOS RURAL
Meta Presupuestaria	18
Específica de Gasto	2.6.8.1.4.3
Actividad del POI	
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE SUPERVISION PARA LA EJECUCION DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO LLANCAPUQUIO DISTRITO DE ANCHONGA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE



#### 1. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Anchonga así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública distrital de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible del distrito.

A través de la Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural se encarga de la ejecución de obras de infraestructura dentro del ámbito geográfico del distrito de Anchonga, para cuyo efecto debe garantizar la calidad de ejecución de las obras civiles, implementando los controles internos respectivos.

Los términos de referencia, corresponde a la convocatoria para la contratación de un **SUPERVISOR DE OBRA**, en la ejecución de la obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO LLANCAPUQUIO DISTRITO DE ANCHONGA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA"** con CUI 2683791 Se requiere contar con un profesional para la Dirección Técnica en la ejecución de dicho proyecto.



## 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Contratar el Servicio de Supervisión, para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO LLANCAPUQUIO DISTRITO DE ANCHONGA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI 2683791.

## 3. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

- ❖ REGIÓN : Huancavelica
- ❖ PROVINCIA : Angaraes
- ❖ DISTRITO : Anchonga
- ❖ LOCALIDAD : Llancapuquio

## 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

### 4.1 Objetivo General.

Contratar el servicio de Supervisión de obra, para la correcta ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN ESTADIO MUNICIPAL DE CENTRO POBLADO LLANCAPUQUIO DISTRITO DE ANCHONGA DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" - CUI 2683791.

### 4.2 Objetivo Específico.

- Ejecución de la obra, para el mejoramiento del servicio de práctica deportiva y/o recreativa en estadio.
- Dirección técnica para la ejecución de la obra.
- Beneficiar a los pobladores del centro poblado de Llancapuquio del distrito de Anchonga.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN.

La Supervisión de la obra será desempeñada por una Persona Natural inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en adelante denominada **EL SUPERVISOR**.

### 5.1 Actividades y/o Funciones del Supervisor.

- El profesional a contratar suministrará totalmente los servicios necesarios para la adecuada supervisión, sin exclusión de las obligaciones que corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal, entre otros, la supervisión y control de esta Obra obliga:



- Esta facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrección, a su juicio que perjudiquen la buena marcha de la obra, para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por incumplimiento de las especificaciones técnicas, y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.
- Revisar los Estudios Definitivos y/o Expediente Técnico para la formulación oportuna de las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como los probables presupuestos adicionales y deductivos de las Obras.
- Revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra (CAO), que el Contratista presente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA a la firma del Contrato.
- Realizar el control, la fiscalización y supervisión de la Obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción y reglamentación vigente.
- Controlar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en las obras las cuales deben cumplir con las Especificaciones Técnicas.
- Controlar el Avance de las Obras a través de un Diagrama PERT-CPM y/o Diagrama de GANTT con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, y las partidas consideradas dentro de la Ruta Crítica.
- Ejecutar el control físico y económico de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición en la planilla de medrados y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Debiendo ser presentado en los informes mensuales.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad, tanto del tráfico, como del personal involucrado en las obras, que deberán reflejarse en la toma fotográfica respectiva.
- Supervisión 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. Deberán, además llevar un control especial e informar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.



- Mantener la estadística general de la obra y preparar los Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Verificar los estudios de suelos, de canteras y diseños en general; en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la Obra, ejecución de obra y Recepción de Obra, EL SUPERVISOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio y Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA en lo referente a los sistemas constructivos que se utilicen para ejecutar la Obra y emitir pronunciamientos sobre los aspectos que proponga el Contratista.
- Elaborar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre solicitudes de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo tramitados por el Contratista, dentro del período previsto en la normatividad que rige los Contratos y Directivas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA.
- Efectuar el Informe Final de la Obra.

### 5.2 Actividades Específicas del Supervisor.

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollará durante el proceso de ejecución de la obra, sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades.

#### ⚡ Durante la Ejecución de la Obra.

- Supervisión y control de instalaciones, equipos de construcción y personal del Contratista.
- Revisión y aprobación de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista.
- 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 y reglamentación vigente.





- Evaluar y recomendar de ser el caso, cambios y modificaciones del Proyecto original, así como de diseños complementarios necesarios, previa autorización y conformidad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA. No estando autorizado para la aprobación de modificaciones sustanciales que generen incremento presupuestal, modificaciones estructurales o modificaciones de meta.
- Control de la Programación y Avance de Obra.
- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y Monitor de Obra.
- Efectuar pruebas de control de calidad de materiales.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.
- Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución de las obras.
- Sostener con los funcionarios de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA una permanente comunicación sobre el estado de la obra y el desarrollo del Contrato.
- Valorizar mensualmente la obra, de las partidas ejecutadas según presupuesto contratado y los reintegros que le corresponden; 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 contratista con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución de la obra.
- Remisión de los Informes Especiales a la Oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, cuando ésta los requiera o las circunstancias lo determinen.
- 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.
- Asesorar a la Oficina de la Sub Gerencia de Obras E Infraestructura Planeamiento Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA en controversias con el Contratista y/o terceros.



- Tramitar con su opinión, y en los plazos determinados en el presente documento o en los plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del Contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.
- Preparar oportunamente, dentro del plazo exigido, los expedientes técnicos que involucren presupuestos Adicionales y/o Deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación ante la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA y/o la Contraloría General de la República. EL SUPERVISOR deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Oficina de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural del progreso del trámite hasta su aprobación.
- El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR de obra es de cinco (05) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

✚ **Durante la Recepción de la Obra, Informe Final y Liquidación de Obra.**

- EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días de la solicitud del Contratista para la Recepción de la Obra, dará cuenta de este pedido a la Oficina de Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA, con su opinión clara y precisa sobre si terminó o no la Obra y en qué fecha se produjo el término de la misma; y de ser el caso informará sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto.
- Previo informe del SUPERVISOR, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA designará un Comité de Recepción dentro de los siete (07) días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR, para esta etapa deberá a ver cumplido con toda la documentación que se le solicitó.
- Asimismo, presentará un Informe Final de Obra según formato alcanzado por la Oficina de Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA, dentro de los diez (10) días naturales después de la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

- Asesorara al Comité de Recepción de Obra y participara durante todo el proceso de Recepción Previa y Final de la Obra.
- Es responsabilidad de EL SUPERVISOR que la Amortización del Adelanto Directo y Adelanto de Materiales otorgado al Contratista 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.
- El SUPERVISOR, dentro de los alcances del rol contractual que le ha correspondido desempeñar, será legalmente responsable por el período de siete (3) años, a partir de la finalización de sus servicios.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente 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 DISTRITAL DE ANCHONGA, iniciará acciones judiciales pertinentes de su caso.
- EL SUPERVISOR no tendrá autoridad para exonerar al Contratista 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 de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA, de acuerdo a Ley.
- Por ningún motivo EL SUPERVISOR valorizará Obra Adicional en la planilla de Obra Contratada.
- EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las Obras ordenando al Contratista de la obra las pruebas de control requeridas.
- La permanencia del SUPERVISOR en obra es al 100%.

### 5.3 Responsabilidad del Supervisor.

- El SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que preste, y de velar que la obra se ejecute con óptima calidad, para lo cual mantendrá su presencia permanente en toda la obra.



- EL SUPERVISOR será responsable de la revisión del Proyecto, asimismo de las complementaciones y/o modificaciones que efectúe para optimizar y mejorar la calidad del Proyecto original.
- El SUPERVISOR será responsable de la entrega de valorizaciones, de la entrega de la documentación para la Liquidación de la Obra en los plazos y condiciones fijados en el Contrato.
- El SUPERVISOR controlará y exigirá el cumplimiento de los Programas de Avance de Obra y deberá requerir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Asimismo, exigir al Contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- El SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Contratista, comunicando a la Oficina de Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA los vencimientos con anticipación.
- El SUPERVISOR deberá cumplir con la elaboración y presentación oportuna de los Expedientes Técnicos que sustenten los Presupuestos adicionales o deductivos, que se originen por modificaciones del Proyecto Original de la Obra Contratada. Estos presupuestos deben ser suscritos por el SUPERVISOR y el Representante del Contratista.
- De ser el caso, EL SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los Adelantos por Materiales otorgados al Contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.



#### **5.4 Procedimientos de Control Efectuados por el Supervisor.**

- EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo Control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución de la obra.
- Asimismo, EL SUPERVISOR en los procedimientos de control, deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista de la obra y la Oficina de Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA.
- Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.

- La Supervisión de Obra es la obligada a realizar los controles antes mencionados y descritos. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en las obras, durante la ejecución de la obra, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a la Oficina de Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA y se incluirá en el Informe de Situación de la Obra, que mensualmente presenta EL SUPERVISOR.

#### 6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD (DE CORRESPONDER).

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA proporcionará apoyo al SUPERVISOR en las coordinaciones que realice éste con otros sectores, para la ejecución de la obra y toda la información necesaria de manera que permita al Consultor desarrollar normalmente las actividades indicadas en los Alcances de los Servicios.

#### 7. PERFIL DEL SUPERVISOR.

**INGENIERO CIVIL SUPERVISOR** titulado, colegiado y habilitado debidamente acreditado con experiencia en residencia y/o supervisión de obras civiles de infraestructura con capacidad de administrar la obra de la manera más eficaz y eficiente, optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el Expediente Técnico.

El Supervisor es el profesional idóneo para la dirección técnica de la ejecución del servicio. El cual los requisitos mínimos a cumplir para el SUPERVISOR de la obra que será requerida es el siguiente:

##### 7.1 Formación Académica.

- ✓ Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado, con mínimo 8 años de ejercicio profesional como mínimo, la misma que se acreditara con copia simple de la colegiatura, copia del certificado de habilidad profesional vigente y título profesional universitario.

##### 7.2 Experiencia Específica.

- ✓ Haber participado como RESIDENTE DE OBRA, o INSPECTOR DE OBRA y/o SUPERVISOR DE OBRA y/o COORDINADOR DE OBRA y/o ESPECIALISTA EN CONCRETO, habiendo acumulado como mínimo **DOS (02) AÑOS** de experiencia en **OBRAS DE SIMILARE**, que se computa desde la colegiatura; las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos, con una antigüedad que no



puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- ✓ Con conocimientos y manejo MS Project.
- ✓ Con conocimientos y manejo de S-10 Costos y Presupuestos.
- ✓ Con conocimientos y manejo de SAP 2000 Análisis y Diseño de Estructuras.

### 7.3 Capacitaciones.

- ✓ Costos y Presupuestos en Obras Civiles - 120 horas lectivas
- ✓ AutoCAD Básico - Intermedio - 90 horas lectivas
- ✓ Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - 90 horas lectivas.
- ✓ Instalaciones Eléctricas - 90 horas lectivas.
- ✓ Instalaciones Sanitarias - 90 horas lectivas.

La experiencia se acreditará mediante constancia de prestación, constancia laboral, órdenes de servicio, contratos o cualquier otro documento que demuestre de manera fehaciente la experiencia solicitada.

### 8. REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS. (De Corresponder)

- ✓ Reglamento nacional de edificaciones, D.S. Nº 011-2006- VIVIENDA.
- ✓ Constitución política del Perú.
- ✓ Ley Nº 27783, ley de bases de la descentralización.
- ✓ Ley Nº 27293, ley del sistema nacional de inversión pública
- ✓ Legislación de contrataciones y adquisiciones del estado (OSCE)
- ✓ Ley Orgánica de Gobiernos Municipales
- ✓ Norma técnica para metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas.
- ✓ Reglamento de la ley Nº 32069 ley general de contrataciones públicas.

### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

#### Lugar

La prestación del servicio será en la Sub Gerencia de Obras, Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

#### Plazo

El Plazo para la Supervisión para la ejecución de la obra, será de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir el contrato.

### 10. MONTO REFERENCIAL.

El Valor Referencial para la contratación del Consultor es de **S/ 22,707.00 (Veintidós setecientos siete mil con 00/100 Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría.



## 11. ENTREGABLES.

El SUPERVISOR deberá mantener permanentemente informado al a la Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga, sobre el estado de la ejecución de los trabajos y de los servicios prestados, para lo cual deberá presentar:

### 11.1 Informes Mensuales.

Dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al término del período informado, en los cuales incluirá la siguiente información:

- ✓ Ficha de Identificación de Obra.
- ✓ Generalidades.
- ✓ Datos Generales.
- ✓ Descripción de la Obra.
- ✓ Situación del proyecto, deberá contener conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Memoria descriptiva.
- ✓ Resumen de valorización del contrato principal.
- ✓ Valorización de la Obra.
- ✓ Diagrama comparativo entre avance ejecutado y programado.
- ✓ Planilla de metrados ejecutados.
- ✓ Calendario de avance de obra valorizado vigente.
- ✓ Copia de cartas fianzas de fiel cumplimiento y de los adelantos otorgados vigentes.
- ✓ Cuadro de personal de la Obra.
- ✓ Cuadro de movimientos de almacén.
- ✓ Cuadro de equipo mecánico.
- ✓ Uso de maquinaria y equipo.
- ✓ Copia de cuaderno de obra original.
- ✓ Panel fotográfico a color evidenciando el proceso constructivo (mínimo 20 fotos).
- ✓ Entre otros.

### 11.2 Informes Final.

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Metrado final de los trabajos ejecutados y valorizados.
- ✓ Metrado de las partidas físicas adicionales.
- ✓ Metrado de las partidas físicas reducidas.
- ✓ Resumen de control de la mano de obra.
- ✓ Resumen del control de materiales.
- ✓ Relación de materiales transferidos a favor de la obra.
- ✓ Relación de equipos, implementos y bienes patrimoniales adquiridos para la obra.
- ✓ Relación de materiales usados que se encuentran en buenas condiciones de uso.
- ✓ Relación de herramientas usadas entregadas a los representantes de los beneficiarios.



- ✓ Especificaciones técnicas de las partidas ejecutadas.
- ✓ Planos de replanteo o finales de obra.
- ✓ Cuaderno de obra original debidamente legalizado.
- ✓ Cuaderno de control de materiales.
- ✓ Kardex.
- ✓ Cuaderno de control de equipos usados en obra.
- ✓ Partes diarios de maquinarias.
- ✓ Libreta de campo.
- ✓ Ensayos y pruebas de control de calidad realizada.
- ✓ Panel fotográfico que permita observar el desarrollo de los trabajos ejecutados.
- ✓ File de obra (informes mensuales valorizados).
- ✓ Resolución de aprobación de expediente técnico.
- ✓ Resolución de aprobación del expediente de adicionales de obra.
- ✓ Contrato de residente de obra.
- ✓ Contrato de supervisor de obra.
- ✓ Contrato de asistente técnico y administrativo.
- ✓ Acta de entrega de terreno.
- ✓ Acta de inicio de obra.
- ✓ Acta de culminación de obra.
- ✓ Acta de entrega de los bienes patrimoniales a la entidad beneficiaria.
- ✓ Título de propiedad de terreno.
- ✓ Licencia de construcción.
- ✓ Conformidad de obra.
- ✓ Certificación de modalidad de ejecución.
- ✓ Reporte del SIAF-SP ejecución vs compromiso suscrito por el director de economía o quien haga sus veces.
- ✓ Reporte del SIAF-SP análisis por clasificador/meta de gastos suscrito por el director de economía o quien haga sus veces.
- ✓ Reporte del valor en libros de la obra suscrito por el director de economía o quien haga sus veces.
- ✓ Cuadro de ejecución financiera de la obra.
- ✓ Comprobantes de pago y sus respectivos documentos que sustenten el gasto en copias.
- ✓ Otros documentos que el supervisor considere pertinente.

El Informe final será presentado a la Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga en un (01) original y dos (01) copia, además se presentarán en archivo digital (CD ROM); en el que resuma el desarrollo de la obra y los servicios prestados.

La evaluación de los Informes mensuales y final (liquidación técnica y financiera) estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras e Infraestructura y Planeamiento Rural de la Municipalidad Distrital de Anchonga.

## 12. PENALIDADES.

En caso de retraso injustificado el SUPERVISOR DE OBRA en la ejecución del servicio, aquel se hará acreedor a una penalidad por mora conforme a lo señalado en el art. 165 de LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. Así mismo la entidad establece las siguientes penalidades en conformidad del art. 166 de la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.

N°	PENALIDAD	UNIDAD	% DEL CONTRATO
01	"Materiales o herramientas": cuando el (los) trabajador (es) de la obra no cuente (n) con los materiales requeridos o que los tenga (n) incompletos	"La penalidad será por cada día de incumplimiento"	1x(M.C.)/1000
02	"Indumentaria e implementos de protección del personal" cuando el asistente técnico no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad para la ejecución del servicio y de protección al personal.	"La penalidad será por cada día de incumplimiento"	1x(M.C.)/1000
03	"Cuaderno de Obra" cuando el responsable técnico de la obra oculta el cuaderno de obra, de tal manera que no se encuentre dentro de las instalaciones o campamento de la obra, o se extravié sin razón aparente, impidiendo anotar las ocurrencias. (ver Art. 194 del reglamento)	Art. 194 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	5x(M.C.)/1000
04	"Cartel de Obra" cuando el residente no haga cumplir con colocar el cartel de obra dentro del plazo establecido en las especificaciones técnicas.	"La penalidad será por cada día de incumplimiento"	1x(M.C.)/1000
05	Por la demora en la entrega del informe mensual de acuerdo a la directiva 001-2009 GOB.REG-HVCA./GRI.	Por cada día de retraso	75x(M. Total Valorizado)/10000
06	Por ausencia en obra u oficina del Supervisor de obra.	Por cada día de retraso	75x(M.C.)/10000
07	Por la demora en la entrega del informe de compatibilidad.	Por cada día de retraso	75x(M.Compatibilidad ad.)/10000
08	Por la demora en la entrega de la Liquidación de la obra.	Por cada día de retraso	75x(M.Compatibilidad ad.)/10000

### 13. CONFORMIDAD.

La Conformidad será otorgada por la sub gerencia de Obras, Infraestructura y Planteamiento Rural.

### 14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.



la Municipalidad Distrital de Anchonga efectuara al consultor el pago por las contraprestaciones realizadas de la siguiente manera:

- **POR SUPERVISIÓN: 90%**  
Realizándose el pago en forma mensual de manera proporcional al avance físico de la obra, a la presentación del Informe mensual de valorización y otorgada la conformidad de la supervisión de la obra.
- **LIQUIDACIÓN FINAL: 10%**  
El pago de esta última armada se realizará a la entrega del Informe Final del servicio de consultoría.

Para la Conformidad de Pago se dará mediante la sub gerencia de obras, infraestructura y planeamiento rural así mismo el Consultor adjuntará los siguientes documentos:

- Carta de Presentación del Informe final.
- Informe de Aprobación del informe final.
- Contrato.
- Otros documentos adicionales relacionados que solicite el área usuaria.



**15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado(s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**16. CONFIDENCIALIDAD. (De corresponder)**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**17. PENALIDADES.**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

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

Donde F tiene el siguiente valor:



Para servicios: F = 0,40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **18. CLÁUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Las controversias surgidas serán resueltas mediante conciliación obligatoria, conforme al Artículo 81° de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

#### **19. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

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 o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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 y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor 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.

#### **20. CULMINACIÓN DE CONTRATO.**

La relación contractual del Supervisor de Obra con la entidad contratante culminará cuando se haya concluido con la construcción física de la referida obra y haya sido aprobado la Liquidación





Física y Financiera de la reterida Obra, luego de haber sido presentado por el Supervisor de la Obra, a las instancias respectivas de la municipalidad distrital de Anchonga.

**21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.**

Cualquiera de las partes podrá resolver total o parcialmente el contrato u orden de servicio por incumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de actos voluntarios contrarios a las leyes que interesan al orden público o a las buenas costumbres, de acuerdo a la normativa especial que resulte aplicable; siendo de aplicación el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas y de manera supletoria las disposiciones pertinentes del código civil vigente, cuando corresponda.

**22. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.**

Fuente de financiamiento : 18 CANON SOBRE CANON  
Meta Presupuestal : 45  
Específica de Gasto : 2.3.8.1.4.3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCHONGA  
PROCESO LICITACIONAL Nº 17-0000000000-2017  
Ing. Queny Rubén Quispe Fernández  
Sub Gerente de Obras Infraestructura  
y Planeamiento Rural