



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA IOARR: "RENOVACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) RUTA R1001134 (PUCUMARCA -HUANUSHCA): EMP. HU-794 - EMP. R1001090 DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO". CUI: 2689030.

1. FINALIDAD PUBLICA.

Atender eficientemente la necesidad de cubrir el servicio de movilidad urbana en las COMUNIDADES DE PUCUMARCA, TUNGRA Y HUANUSHCA DEL DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUÁNUCO, mediante la transitabilidad vehicular.

El proyecto se encuentra alineado con los objetivos institucionales y apoya el cumplimiento de los mismos, por ello la Municipalidad Distrital de Chinchao encargada la responsabilidad al ejecutor de velar por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato y los trabajos ejecutados por el contratista se encuentre dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

El Proyecto de Inversión Pública, materia del presente estudio IOARR: "RENOVACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) RUTA R1001134 (PUCUMARCA -HUANUSHCA): EMP. HU-794 - EMP. R1001090 DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO", que se encuentre conforme a lo establecido en el Expediente Técnico

2. ANTECEDENTES.

- 2.1. Mediante el ACUERDO DE CONCEJO N° 007-2024-MDCH/CM, 30/01/2024 se acordó en su ARTICULO PRIMERO: APROBAR el INFORME N° 1571 -2024-MDCH/GDUR-JDPJ, de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, con la ejecución de los trabajos concernientes en la ampliación y mejoramiento de la carretera Pucamarca – Tungra Alta – Huanushca, la misma que se encuentra en malas condiciones.
- 2.2. Con fecha 03 de abril del 2025, el IOARR de la referencia (1) se registró y aprobó, según el alineamiento de brecha prioritaria: Función: 15 TRANSPORTE; División funcional: 033 TRANSPORTE TERRESTRE; Grupo funcional: 0066 VIAS VECINALES, Sector responsable: TRANSPORTES Y COMUNICACIONES; Tipología de proyecto: CARRETERAS VECINALES; el costo de inversión del IOARR: "REPARACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) RUTA R1001134 (PUCUMARCA - HUANUSHCA): Emp. HU-794 - Emp. R1001090, DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO". asciende a S/. 334,447.83 (Trescientos treinta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y siete con 83/100 Soles).
- 2.3. Mediante la Resolución de Alcaldía N° 267 -2025 -MDCH/A, se aprobó el expediente técnico de la IOARR: RENOVACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) RUTA R1001134 (PUCUMARCA - HUANUSHCA): EMP. HU-794 - EMP. R1001090 DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO". con Código Único de Inversiones 2689030, con un plazo de ejecución de 45 días calendario, bajo la modalidad de ejecución por contrato y con un monto de inversión S/ 378,929.62 Trescientos setenta y ocho mil novecientos veinte y nueve con 62/100 soles), con precios actualizados a mayo del 2025, en merito al Informe N° 530 -2025 – MDCH/GDUR – AHCO, de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural:





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ITEM	DESCRIPCION	PARCIAL S/
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES	15,244.18
02	MOVIMIENTO DE TIERRAS	52,756.06
03	AFIRMADO	100,069.45
04	TRANSPORTE	24,899.78
05	OBRAS DE ARTE Y DRENAJE	21,580.00
06	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	6,091.55
COSTO DIRECTO		220,641.02
GASTOS GENERALES (12.49%)		27,835.88
UTILIDAD (9%)		19,857.69
SUB TOTAL		268,334.59
IGV (18%)		48300.23
COSTO DE OBRA		316,634.82
SUPERVISOR DE OBRA		20,294.80
LIQUIDACION		2,000.00
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO		40,000.00
COSTO TOTAL DE PROYECTO		378,929.62

3. MARCO LEGAL.

- 3.1. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO vigente a la fecha de la convocatoria.
- 3.2. REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) - DECRETO SUPREMO N°011-2006-VIVIENDA.
- 3.3. DIRECTIVA N° 018-2020-CG/NORM "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA" Y SUS APÉNDICES; Y LA DIRECTIVA N° 019-2020-CG/NORM "SERVICIO DE CONTROL PREVIO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE SUPERVISIÓN DE OBRA" Y SUS APÉNDICES. APROBADA CON RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 387-2020-CG DE 30.DIC.2020.
- 3.4. RESOLUCION MINISTERIAL N° 146-2021-VIVIENDA
- 3.5. LEY GENERAL DEL AMBIENTE N° 28611
- 3.6. DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD (GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS)
- 3.7. AUTORIZACIÓN PREVIA DE LA EJECUCIÓN Y PAGO DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DE OBRA. DIRECTIVA N° 002-2010-CG/OEA, APROBADA POR R.C. N° 196-2010-CG DE 20.JUL.2010, DE LA CONTRALORIA DE LA REPUBLICA.
- 3.8. RESOLUCION DE CONTRALORIA N°273-2014-CG, QUE APRUEBA LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUBERNAMENTAL, Y MODIFICATORIAS.
- 3.9. LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- 3.10. GUÍA DE DISEÑOS ESTANDARIZADOS PARA INFRAESTRUCTURA SANITARIA MENOR EN PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO URBANO - ETAPA 1 Y SUS ANEXOS" RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 153-2019-VIVIENDA
- 3.11. MANUAL DE CARRETERAS: "ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES PARA CONSTRUCCION - EG-2013 APROBADO CON RESOLUCION DIRECTORAL N°22-2013-MTC/14.
- 3.12. MANUAL DE CARRETERAS: "HIDROLOGIA, HIDRAULICA Y DRENAJE" APROBADO CON RESOLUCION DIRECTORAL N°20-2011-MTC/14
- 3.13. MANUAL DE ENSAYOS DE MATERIALES RESOLUCION DIRECTORAL N°18-2016-MTC/14.
- 3.14. NORMA E-030 DISEÑO SISMO RESISTENTE
- 3.15. DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL SECTOR CONSTRUCCIÓN.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4. UBICACIÓN.

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

- Departamento : Huánuco.
- Provincia : Huánuco
- Distrito : Chinchao
- Comunidades : Pucamarca, Tungra, Huanushca (vía que pasa por la tres localidades – RUTA R 1001134)



5. INFORMACIÓN DEL PROYECTO.

DESCRIPCIÓN	CUI
IOARR: "RENOVACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) RUTA R1001134 (PUCUMARCA -HUANUSHCA); EMP. HU-794 - EMP. R1001090 DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO"	2689030

6. OBJETO DE LA CONTRATACION.

Contratar los servicios de consultoría de obra – supervisión de obra para la IOARR: "RENOVACION DE SUPERFICIE DE RODADURA; EN EL(LA) RUTA R1001134 (PUCUMARCA -HUANUSHCA); EMP. HU-794 - EMP. R1001090 DISTRITO DE CHINCHAO, PROVINCIA HUANUCO, DEPARTAMENTO HUANUCO" con CUI N° 2689030.

7. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE OBRA.

En el caso del servicio de supervisión de obra se establece las siguientes actividades:

7.1. GENERALES.

- 7.1.1. Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Asegurando el control de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional e intervención social. Adicionalmente será responsable de supervisar las actividades específicas de los especialistas, comprenderán el control de la calidad aplicable a los insumos, los procesos intermedios y finales, definiendo los diferentes ensayos y pruebas; de acuerdo al expediente técnico de obra, normas, manuales técnicos; así como, el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.) el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (proveedores de materiales y equipos, etc.).

- 7.1.2. Velar porque la Obra se desarrolle en estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas, en el marco de las mejores prácticas constructivas y dentro del plazo contractual establecido.
- 7.1.3. Controlar estadísticamente los avances de Obra y exigir Al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- 7.1.4. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, operación e impacto ambiental de la Obra.
- 7.1.5. Velar por el cumplimiento de las normas legales sobre aspectos de trabajo y obras relacionadas a los mismos.
- 7.1.6. Controlar y velar por la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el contratista asigne a la Obra y de ser el caso solicitar cambios del personal de obra.
- 7.1.7. Llevar estadísticas relativas al empleo de mano de obra, materiales y equipos en coordinación con el contratista y de otros elementos que tengan influencia sobre el costo y avance de obra.
- 7.1.8. El Supervisor será responsable de la calidad de los servicios que preste y los prestados por el personal a su cargo bajo responsabilidad.
- 7.1.9. El Supervisor utilizará el personal calificado estrictamente concordante con la Propuesta Técnica ofertada y aprobada, no estando permitido cambio alguno, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, las mismas que no podrán alterar la calidad del servicio.
- 7.1.10. Es responsabilidad del Supervisor, controlar el cumplimiento de los Avances de Obra y recomendar a la Residencia de Obra que adopte las medidas necesarias para lograr su adecuada ejecución y término.
- 7.1.11. Es responsabilidad del Supervisor evaluar y opinar sobre la procedencia, de ser el caso, de las modificaciones de obra, ampliación de plazo de ejecución.
- 7.1.12. La Supervisión deberá exigir al contratista un plan adecuado de los trabajos a ejecutar y las medidas correctivas para evitar el eventual deterioro del medio ambiente.
- 7.1.13. La Supervisión estará obligada a presentarse en las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural cuando sea requerida, a fin de informar o recibir indicaciones referentes a la obra o a sus tareas de Supervisión, bajo responsabilidad.
- 7.1.14. Otros encargos de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural relacionados con sus funciones durante la ejecución de la Obra.
- 7.1.15. Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos y materiales, realizar pruebas de control de calidad, solicitando procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, garantizando con ello que las estructuras equipos y acabados no estén comprometidas, anotando las acciones pertinentes en el cuaderno de obra, informando con sustento sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad, haciendo apertura de los resultados por especialidades, los que deberán ser informados y presentados los resultados en el Informe mensual correspondiente.
- 7.1.16. Es obligación de la Supervisión y su equipo técnico contar con su propio equipo de protección y seguridad en obra, así como el uniforme distintivo.
- 7.1.17. Todo documento emitido a la entidad deberá de estar avalado (firmado) por el supervisor de obra y por el equipo técnico, según de corresponder.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

7.2. ASPECTOS ESPECIFICOS.

- 7.2.1. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas por el contratista, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico, de ser el caso deberá advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas.
- 7.2.2. Participar en el acto de entrega del terreno y suscribir el acta correspondiente, debiendo constatar in situ la disponibilidad física del terreno, para ello recorrerá el área de influencia de la obra. De ser el caso, de contar con las coordenadas UTM del expediente técnico, y con facilidades tecnológicas (gps navegador u otro) se verificará la ubicación de los principales componentes del proyecto.
- 7.2.3. Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- 7.2.4. verificar que el equipo requerido para el inicio de obra responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento.
- 7.2.5. Tramitar de acceso al cuaderno de obra digital - CODI cuando corresponda. De no corresponder, es el responsable; conjuntamente con el contratista; de la apertura del cuaderno de obra físico, con las formalidades establecidas en el RLCE; siendo la primera anotación el acta de entrega de terreno.
- 7.2.6. Control económico financiero, el control de adelantos (directo y para materiales e insumos), control del avance físico y financiero, el control de cartas fianza, el control de pago de valorizaciones y otras obligaciones contractuales;
- 7.2.7. Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción y pagos a ESSALUD, póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra;
- 7.2.8. Es obligación de la Supervisión indicar en cuaderno de Obra las fechas de visita de cada profesional especialista de su equipo de supervisión, y transcribir las observaciones y recomendaciones realizadas.
- 7.2.9. Revisar, aprobar y registrar en la plataforma informática del ministerio de transportes del procesamiento digital de la información y los planos de replanteo georreferenciados entregados por el residente de obra, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la información geográfica - cartográfica aplicada a proyectos de vialidad urbana publicadas de corresponder
- 7.2.10. Verificar que el equipo de obra sea el requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren en buen estado de funcionamiento
- 7.2.11. Exigir al contratista la subsanación de errores u omisiones de los trabajos mal ejecutados, los cuales serán asumidos por el contratista.
- 7.2.12. Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en el expediente técnico, indicando su "conformidad" o "no conformidad" para cada caso en concordancia con el expediente técnico, cuyos resultados deberán ser parte del informe periódico. Supervisar y exigir al Contratista, que los resultados de las pruebas de laboratorio incluyan la interpretación y recomendaciones suscritas por el mismo laboratorio de corresponder.
- 7.2.13. Es responsable de atender las consultas formuladas por el residente, respecto a su competencia, debiendo ser estas objetivas, razonables y congruentes. Si estas requieren opinión del proyectista deberá presentar un informe sustentatorio.
- 7.2.14. De no estar culminada la obra en la fecha programada de culminación, el supervisor / inspector anotará el hecho en el cuaderno de obra y comunicará a la Entidad;
- 7.2.15. La no presentación del CUADERNO DE OBRA al requerimiento del personal de la Entidad en Obra será materia de la multa, la que se fijará en el Cuadro de Penalidades adjunto en este documento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 7.2.16. Exigir al contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios establecidos para la ejecución de la obra.
- 7.2.17. Respetar el contenido del Expediente Técnico, el que sólo será modificado por autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Chinchao a través del órgano competente, mediante la documentación administrativa pertinente y conforme a los procedimientos indicados en la norma correspondiente.
- 7.2.18. Absolver las consultas hechas por la Residencia de Obra en el Cuaderno de Obra en el plazo inmediato posible.
- 7.2.19. Exigir al contratista el retiro inmediato de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desórdenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la obra.
- 7.2.20. En los casos de los materiales y/o equipos que requieran la previa aprobación de la Entidad, el Supervisor deberá presentar oportunamente un informe detallado, emitiendo su opinión técnica fundamentada, suscrita por el especialista respectivo.
- 7.2.21. Ordenar el retiro inmediato de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las Especificaciones del Expediente Técnico.
- 7.2.22. Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, asimismo controlar que la calidad de estos cumpla las Especificaciones Técnicas estipuladas en el Expediente Técnico aprobado por la Municipalidad Distrital de Chinchao, deberá de exigir a la contratista los certificados de calidad, de todos los materiales.
- 7.2.23. Exigir al contratista la realización de pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra, los cuales serán presentados en los "Informes Especiales de Control de Calidad" señalados en Otros Informes Obligatorios. Resultados que serán contrastados con los realizados por la Supervisión.
- 7.2.24. Anotar en el Cuaderno de Obra, los atrasos injustificados, exigiendo a la Residencia la presentación cuando así se requiera del Calendario Acelerado, que será aprobado por el Supervisor de la Obra. De persistir los atrasos respecto al cumplimiento del nuevo calendario, el Supervisor informará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para que sea esta la que disponga las acciones pertinentes.
- 7.2.25. Llevar a cabo los tramites y coordinaciones necesarias tendientes al abastecimiento de los servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica, etc.) conforme al proyecto antes de la conclusión de la obra de corresponder.
- 7.2.26. Participación obligatoria en la Recepción de la Obra.
- 7.2.27. Coordinar con la Municipalidad y otras Entidades, cuando el caso lo requiera las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución de la obra y efectuar los trámites que sean necesarios para dar a conocer la ejecución de obra y efectuar los tramites que sean necesarios, proponiendo los anteproyectos de Cartas u Oficios que sean necesarios para cumplir tal cometido.
- 7.2.28. El supervisor será corresponsable con el contratista sobre la calidad de obra, ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de ejecución de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado.
- 7.2.29. Análisis del expediente técnico de obra; planteando observaciones, absoluciones de consultas y planteamientos estratégicos enmarcados a la eficiencia de los diferentes procesos constructivos. Revisar el expediente técnico de obra, con la participación de sus especialistas, dicha actividad deberá contener, entre otros, la compatibilización del expediente técnico con la absolución de consultas formuladas durante el procedimiento de selección correspondiente, compatibilidad con el terreno utilizando tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - RLCE, planteamiento de las posibles consultas y/u observaciones que pudiera encontrar respecto al expediente técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- 7.2.30. Revisar el plan de desvíos del tránsito peatonal y vehicular al inicio de la obra; apertura del Cuaderno de Obra delimitación del área de trabajo; ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del acta de entrega del terreno, presentado por el contratista.
- 7.2.31. Todos los materiales de obra serán de calidad certificadas acorde a las normas técnicas peruanas vigentes según corresponda, así mismo su almacenaje será acorde a la normatividad vigentes, el no cumplimiento de ello será causal de retiro por parte de la supervisión y/o inspección de obra.
- 7.2.32. Control de los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor.
- 7.2.33. Control de botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente. El Supervisor tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.
- 7.2.34. Anotaciones diarias en el cuaderno de obra.
- 7.2.35. Presentar el cronograma actualizado en caso de existir ampliaciones y suspensiones de plazo.
- 7.2.36. Evaluar la reprogramación de los trabajos de obra como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución de la Obra, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor y/o Inspector
- 7.2.37. Participar en la entrega de terreno.
- 7.2.38. Presentar dentro de 5 días calendarios de iniciada la ejecución de obra. El cronograma de permanencia de su personal clave, documento con el cual se le evaluara la permanencia y la aplicación de penalidades en caso de incumplir.
- 7.2.39. Sobre los informes de valorización de obra, serán aceptados como trabajos realizados una vez que se haya realizado las pruebas de control correspondiente, el cual deberá de estar avalado en su totalidad por el supervisor de obra, así mismo firmaran los técnicos del plantel de la supervisión según corresponda, son presentados a la entidad 02 juegos con 01 digital (entiéndase por digital 01 juego escaneado de toda la valorización presentada y en formato digital de todas las hojas de cálculo) con el contenido minino siguiente:
- Índice
 - Ficha técnica obra.
 - Memoria descriptiva valorizada. Determinar las características de cada una de las partidas ejecutadas en el mes de valorización adjuntando si fuera posible las fotos correspondientes,
 - Contrato de obra y adendas de corresponder el caso
 - Resoluciones de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado)
 - Valorización.
 - Resumen de valorización.
 - Reintegro por valorización.
 - Dedución que no corresponde por adelanto (directo y materiales).
 - Formulas polinómicas de reajuste.
 - Valorización del presupuesto.
 - Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
 - Gráfico (curva s) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
 - Calendario de avance de obra valorizado.
 - Planilla de metrados.
 - Fotografías a color del proceso de construcción del mes valorizado (mínimo 15, señalar descripción y fecha)
 - Copia de protocolos de calidad (de corresponder)
 - Copia de los ensayos de calidad de los diferentes procesos de construcción (de corresponder)
 - Copia del Cuaderno de Obra Digital del periodo de ejecución.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFOVICER, ONP, AFP, ESSALUD).
- Copia del Seguro Complementario Contra Todo Riesgo.
- Índices unificados para la construcción, copias de la formulas polinómicas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases.
- Copia de inscripción a la REMYPE, carta fianza de fiel cumplimiento, adelanto directo y materiales vigentes (de corresponder)
- Copia del contrato del consorcio de ser el caso.
- Acta de entrega de terreno, acta de inicio de obra y/o primer asiento del C.O. (en todas las valorizaciones)
- Otros documentos que considere importante
- Copia de SOAT vigente de los vehiculos que se utiliza en la obra

7.2.40. El contratista deberá entregar en un (01) original, (2) copias y en digital (entiéndase por digital a los documentos escaneados con las correspondientes firmas de los responsables correspondiente, así como las memoria de cálculo en los programas correspondiente para que la entidad genere la verificación de los referidos cálculos) los trámites que realiza a la Entidad tales como: Ampliaciones de Plazo, valorizaciones, cronograma de ejecución, solicitud de sustitución del personal propuesto y otros.

7.2.41. El supervisor a través del especialista ambiental es responsable de revisar, controlar y verificar las acciones implementadas por el contratista correspondiente al control de la alteración de los componentes ambientales tales como el aire, el suelo, agua, paisaje, fauna, flora, social y cultural. Asimismo, deberá verificar que los impactos que se derivan de las actividades del proceso constructivo sean tratados en forma oportuna de acuerdo al Plan de Manejo Ambiental-PMA del instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad competente que forma parte del expediente técnico.

7.2.42. El Supervisor presentará el informe de la situación de obra previo a la Recepción de la Obra, en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra terminada, la evaluación del cumplimiento de las medidas y especificaciones de la obra, los planos post - construcción, los que deberán de estar firmados por el especialista competente, el inventario del mobiliario, así como el inventario valorizado de todos los equipos y sistemas instalados en obra; adjuntando a éstos últimos sus catálogos, manuales, garantías y protocolos y las actas donde conste la capacitación otorgada al personal designado por la Entidad respecto al uso y mantenimiento de los equipos y sistemas que conforman la obra. Este informe servirá para distribuir a los miembros del Comité de Recepción y será entregado cinco (05) días antes de la fecha programada para la Recepción de Obra

8. RESPONSABILIDAD.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

9. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato de supervisión de obra es de sesenta (60) días calendario. Según detalle:

DESCRIPCIÓN	plazo
EJECUCIÓN DE OBRA	45
PRESENTACION DE LIQUIDACION DE OBRA	15
TOTAL	60

independiente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

10. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial será de acuerdo al estudio de mercado, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO).

El pago se efectuará mediante el sistema MIXTO (TARIFAS y A SUMA ALZADA), siendo el sistema de TARIFAS para la supervisión de obra y A SUMA ALZADA para la liquidación final de obra.

DESCRIPCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUPERVISION DE OBRA	TARIFA
PRESENTACION DE DE OBRA	SUMA ALZADA

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL.

EXPERIENCIA DEL CONSULTOR.

- Inscripción vigente en el registro nacional de proveedores RNP en el capítulo de actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica.
- Contar con el personal técnico siguiente:

JEFE DE SUPERVISION.

- Ingeniero Civil, acreditar con copia de título profesional, copia de colegiatura y habilitación. Con experiencia en dos (02) supervisiones de obras viales y/o relacionados.

ESPECIALISTA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES.

Ingeniero Ambiental y/o Agrónomo; acreditar con copia de título profesional y copia de colegiatura y habilitación, Maestría en Ingeniería con mención en Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible. Evaluador de Riesgo originado por fenómenos naturales registrado ante el CENEPRED.

ESPECIALISTA EL TOPOGRAFIA.

- Ingeniero Civil, acreditar con copia de título profesional, copia de colegiatura y habilitación. Con experiencia en la elaboración de cinco (05) expedientes de obras viales.

13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Lugar: el lugar donde se efectuará la prestación del servicio de consultoría de Supervisión es la localidad de PUCUMARCA -HUANUSHCA, Distrito de Chinchao, Provincia de Huánuco, departamento de Huánuco.

Plazo: el plazo de la prestación es de 60 (sesenta) días calendario, a partir del inicio de ejecución de la obra.

14. ENTREGABLES (OBLIGATORIO).

El Supervisor deberá presentar a LA ENTIDAD la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

INFORMES MENSUALES





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

El Supervisor deberá entregar a LA ENTIDAD, informes mensuales de las actividades técnico - económico - administrativo de la obra (según modelo que será entregado por LA ENTIDAD), los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

A. ÁREA EJECUTOR DE OBRA

- i. Informe acerca de los avances físicos y valorizados de la ejecución de la obra, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- ii. Lista de personal y equipo empleado durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- iii. Evaluará y comparará entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- iv. Alertar de previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que ya adoptó, sugiriendo la intervención de LA ENTIDAD, si lo considera necesario o indispensable.



INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados de acuerdo a lo siguiente:

Informes solicitados por LA ENTIDAD dentro del plazo que esta considere de acuerdo a las circunstancias que el caso amerite. Si el Informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, LA ENTIDAD establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

Informe de oficio sin que lo pida LA ENTIDAD cuando se trata de asuntos que requieran pronunciamiento o resolución de LA ENTIDAD promoviendo un estudio administrativo; o se trate de hacer conocer a LA ENTIDAD importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.

En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.

15. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO).

La conformidad de la contratación será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, quien verificará la calidad de la prestación realizada.

16. PENALIDADES Y SANCIONES

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

De acuerdo con el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

17. DE LAS OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA.

Estas son las siguientes:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal acreditado no permanece en obra.	10% de la UIT por cada día de ausencia del personal en obra según el cronograma de asistencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
02	Deficiencia en el cumplimiento de los EPP para su personal técnico en obra.	10% UIT cada vez que se acredite esta deficiencia.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
03	Por no estar al día con las anotaciones en el Cuaderno de Obra	2% UIT cada vez que no genere la anotación en cuaderno de obra, por cada día de anotación.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
04	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico y no notificar a la entidad sobre incumplimiento.	0.10 UIT Por evento.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
05	La presentación extemporánea de informes de valorización e informes mensuales posteriores a la fecha máxima, u otros informes que SEGÚN LEY DE CONTRATACIONES DE ESTADO Y SU REGLAMENTO	0.10 UIT Por día.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
06	Cuando el supervisor no tramita oportunamente Supuestos de aplicación de penalidad	0.10 % de su contrato reajustado por cada vez	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
07	Cuando el supervisor valoriza sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada	0.15 % de su contrato reajustado por cada vez.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

08	Cuando el supervisor no tramita oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra (principal y/o adicional),	10% UIT por evento	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
09	Por no presentación de la liquidación de contrato de ejecución de obra en el plazo estipulado en la ley de contrataciones y su reglamento	0.50 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
10	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el Plazo establecido	0.20UIT por ocurrencia	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
11	No comunicar a la Entidad el cambio del personal propuesto	0.80UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
12	<u>CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL</u> Cuando la Supervisión no cumpla con presentar el calendario de permanencia de los profesionales acreditados (personal clave de acuerdo al coeficiente de participación) en un plazo máximo de tres (03) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de obra.	0.1 UIT, por cada ocurrencia en la obra.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
13	No asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra	1/1000 del monto del contrato de supervisión, por cada falta.	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
14	<u>PRUEBAS Y ENSAYOS</u> Cuando el Supervisor no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y los trabajos ejecutados.	1/2000 del monto del contrato de supervisión, por cada ocurrencia en la obra	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
15	No comunica a la Entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y ocurrencias	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
16	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	0.8 de la U.I.T por cada valorización	Según informe de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural



18. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO).

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley general de contrataciones públicas. de encontrarse en alguno de los supuestos de



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del reglamento de la Ley N° 32069, ley general de contrataciones públicas, aprobado por decreto supremo N° 009-2025-EF.

El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causas atribuibles a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establecen en el reglamento para su aplicación.

19. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO.

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al estado, bajo cualquier modalidad.

20. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO).

Al perfeccionamiento, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. en esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

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

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los catálogos electrónicos de acuerdo





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

marco. en ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (OBLIGATORIO).

Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación anticipada de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme el numeral 330.1 el artículo 330 del reglamento.

La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el ministerio de justicia de derechos humanos dentro de los plazos de caducidad establecidos en el artículo 84 de la ley 32069, y se lleva a cabo por un conciliador certificado de dicho ministerio.

La decisión de conciliar le corresponde a la autoridad de la gestión administrativa y se realiza en el amparo de eficiencia y eficacia, considerando los criterios de costo – beneficio y los tiempos de tiempo y recursos frente a otros mecanismos que pudieran realizarse.

22. SANCIONES (OBLIGATORIO).

Las infracciones administrativas posibles de sanción son aquellas establecidas en el artículo 87 de la Ley 32069.

23. DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO (OBLIGATORIO).

Las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHAO

Ing. Alberth Hahnibal Cruz Orduña
Gerente de Desarrollo Urbano y Rural

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DEL ÁREA USUARIA