



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA RESIDENTE DE OBRA PARA LA OBRA CON CONVENIO N°06-0004-PIR-01

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios de 01, profesional Titulado para trabajar como: 01 RESIDENTE DE OBRA, para la ejecución de la OBRA CON CONVENIO N°06-0004-PIR-01: "CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSOS DE LA LOCALIDAD DE MORERO DEL DISTRITO TORIBIO CASANOVA - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI N°2499006".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Que, la Municipalidad Distrital de Toribio Casanova, ha suscrito el CONVENIO N°06-0004-PIR-01, con el Programa Llamkasun Perú para la ejecución de la obra: "CREACIÓN DE LA LOSA DE RECREACIÓN MULTIUSOS DE LA LOCALIDAD DE MORERO DEL DISTRITO TORIBIO CASANOVA - PROVINCIA DE CUTERVO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA CUI N°2499006", el cual tiene como finalidad mejorar las condiciones deportivas y recreativas y además de brindar empleo temporal a la población más vulnerable de la localidad en donde se ejecutará dicha obra en el presente año fiscal y primeros meses del año 2025.

Actualmente, en el caserío de Morero hay déficit de campos deportivos y zonas recreacionales adecuadas, para que la población pueda dedicar su tiempo libre a la práctica del deporte, estos son aspectos necesarios para contribuir al desarrollo mental y físico del ser humano y de la sociedad en general.

3. UBICACIÓN y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DEPARTAMENTO	: CAJAMARCA.
PROVINCIA	: CUTERVO.
DISTRITO	: TORIBIO CASANOVA.
LOCALIDADES	: MORERO





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)



4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS A EJECUTAR EL RESIDENTE DE OBRA

4.1. PARTICIPACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- ✓ Aperturar el CO en la fecha de inicio de ejecución del proyecto de inversión, en el cual, el primer asiento corresponde al registro del documento emitido por la Unidad Zonal que autoriza el inicio de la actividad, y el segundo registro corresponde a la transcripción del Acta de Entrega de la Zona de Intervención del proyecto de inversión. Además, debe mantener bajo su custodia el CO, y registrar diariamente las principales ocurrencias, consultas realizadas al Inspector, el avance y término de las partidas y metrados ejecutados, durante todo el periodo de ejecución del proyecto de inversión. Firmará todas las anotaciones que realice. El cierre del CO lo hará el RO, y el IA dará la conformidad del término del proyecto de inversión, mediante anotación expresa al término de la ejecución física de las actividades previstas.
- ✓ El día de inicio de la obra, debe participar conjuntamente con el IA y el Representante Legal del OE, en la suscripción del "Acta de Inicio de la Obra" (Formato OE-05), especificando el número de participantes, las acciones a realizar, el inicio y fin de dicho proyecto de inversión, debidamente suscrita por el RO y IA.
- ✓ Elaborar y alcanzar al IA los cronogramas actualizados a la fecha de inicio de la obra: el Cronograma de ejecución del proyecto de inversión, Cronograma valorizado mensual y el Cronograma de recurso participantes, los cuales deben presentarse el mismo día de inicio de la obra.
- ✓ Brindar dirección técnica diariamente al personal a su cargo (MONC y MOC) que intervienen durante la ejecución del proyecto de inversión.
- ✓ Hacer cumplir al personal a su cargo (MONC y MOC) en forma correcta y oportuna las medidas de seguridad indicadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones durante la ejecución de la actividad (G.050 Seguridad durante la construcción).
- ✓ Verificación de la identidad de los participantes.
- ✓ Llevar el control y registro de asistencia diaria de los participantes, a través del "Registro de control de asistencia", el mismo que al término de las ocho (08) horas diarias de participación en la ejecución física de la obra, se debe cerrar y proceder con la firma y sello del RO e IA.
- ✓ Proporcionar las facilidades al personal del Programa para que pueda desarrollar las acciones de seguimiento y monitoreo semanal, ya sea de manera física o virtual, proporcionándole, entre





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)

otros, documentos: el formato de "Registro de control de asistencia" debidamente suscrito por cada participante, para la verificación correspondiente con el SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA y cualquier otra documentación que el Programa a través de la UZ requiera para el cumplimiento de la citada obra.

- ✓ Elaborar el cuadro resumen de entrega del incentivo económico a los participantes (Formato OE-08) visándolos conjuntamente con el IA.
- ✓ Suscribir en todas sus páginas la hoja de entrega del incentivo económico a los participantes, impresos del SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA, sin perjuicio de la modalidad 34 de pago a los participantes.
- ✓ Solicitar al IA el retiro de los participantes que se encuentren causando desórdenes o cualquier otra falta que afecte la correcta ejecución de la actividad antes mencionada. Para tal efecto, se debe aplicar el procedimiento para el movimiento de participantes según lo establecido en la "Guía de seguimiento a la gestión del bienestar del participante para todas las modalidades de intervención del Programa «Llamkasun Perú»" vigente.
- ✓ Informar al IA del movimiento de participantes (afiliación y desafiliación) durante la ejecución de la actividad, para lo cual debe aplicarse el procedimiento establecido en la "Guía de seguimiento a la gestión del bienestar del participante para todas las modalidades de intervención del Programa «Llamkasun Perú»" vigente.
- ✓ Comunicar al OE, en caso de presentarse un accidente durante la ejecución de la obra, de modo tal, que el OE pueda activar la cobertura de la póliza de seguro correspondiente al participante o, de ser el caso, del personal administrativo y técnico. Sin perjuicio de ello debe reportar el incidente a la UZ el mismo día de la ocurrencia.
- ✓ Implementar las medidas de mitigación de afectación directa o indirecta al medio ambiente.
- ✓ Elaborar y presentar al IA, para su revisión y validación, el informe mensual/final de la ejecución de la obra, adjuntando copia del informe de gastos y su documentación sustentatoria (pago de MONC y otros gastos).
- ✓ De ser el caso, presentar al IA la solicitud de ampliación de plazo.
- ✓ De ser el caso, debe presentar al IA la solicitud de modificación de la Ficha Técnica con su respectivo informe técnico.
- ✓ Subsanan las observaciones notificadas por el Programa en el plazo indicado.
- ✓ Cumplir con las demás actividades señaladas en la presente Guía Técnica de ejecución de PI.





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)



- ✓ Para el seguimiento virtual, la UZ del Programa comunicará al RO la fecha y hora programada para que éste remita en tiempo real la información solicitada en el Formato OE-06 "Reporte semanal del avance físico de la ejecución de la obra". Además, de remitir de forma diaria el "Registro de asistencia de participantes".

4.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE VALORIZACIONES

La valorización de ejecución física de la obra será realizada por el RO de forma mensual correspondiendo al último día calendario del mes de ejecución o al término del plazo de ejecución de la obra, para la revisión y validación del IA. El RO elaborará la "Valorización Desagregada Acumulada" mensual (Formato OE-07) y lo presentará en el informe mensual. El "Avance físico acumulado de la obra" (%Avance Físico) es calculado de manera porcentual a partir de la siguiente expresión:

$$\%AvanceFísico = \frac{\text{Costo Directo Acumulado Valorizado}}{\text{Costo Directo Total de la Actividad}} \times 100$$



Para el caso de la obra con un plazo de ejecución mayor a 21 días hábiles, en las cuales el avance físico acumulado ejecutado sea menor al ochenta por ciento (80%) del avance físico acumulado programado, el RO deberá elaborar un Cronograma Valorizado Acelerado, y presentarlos al IA conjuntamente con el Informe mensual, para su revisión y validación; este Cronograma Acelerado es sólo para fines de control del avance físico, a fin de garantizar el cumplimiento de la ejecución de la obra dentro del plazo previsto. Para este caso, de presentarse la necesidad de una ampliación de plazo, el análisis debe realizarse en base al Cronograma Valorizado vigente y no en el cronograma acelerado.

4.3. PRESENTACIÓN DE INFORMES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

4.3.1. INFORME MENSUAL/FINAL

El RO elaborará y presentará al IA el Informe mensual/final (Formato OE-10) para su verificación y validación. El OE determinará los plazos de su presentación al IA, de tal manera que pueda presentar el informe mensual/final al Programa en los plazos establecidos en el numeral 2.1.7 de la sección II, de la presente Guía Técnica de Llamkasun de ejecución de obras. Dicho informe debe contener los siguientes anexos:



Municipalidad Distrital Toribio Casanova



PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)

- ✓ La "Valorización Desagregada Acumulada Mensual" (Formato OE-07).
- ✓ Planilla de sustentación de metrados ejecutados, según el Formato N°6, de la "Guía para la presentación de Fichas de la ejecución de la obra, dirigida a los Organismos Proponentes" o, de ser el caso, de la "Guía para la presentación de Fichas Técnicas de ejecución de proyectos de inversión dirigida a los Organismos Proponentes en el caso de emergencias por desastres naturales".
- ✓ El "Cuadro Resumen de Entrega del Incentivo Económico a Participantes Mensual/Final" (Formato OE-08).
- ✓ El "Cuadro Resumen Mensual de Ingreso y Salida de Materiales de Almacén" (Formato OE-09).
- ✓ Primera copia desglosable del Cuaderno de Ocurrencias (CO), de todo el periodo ejecutado.
- ✓ "Hoja de entrega del incentivo económico a los participantes" del periodo reportado, impresas del SISTEMA DE INFORMACION DEL PROGRAMA, suscritas por el RO e IA.
- ✓ Reportes de charlas de seguridad y salud en el trabajo. En caso el RO no presente al IA dicho informe, en los plazos establecidos, será causal para que el OE adopte las penalidades correspondientes por incumplimiento establecidas en su respectivo contrato u orden de servicio.



4.3.2. MODIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Informe de Modificación del Expediente Técnico elegible/priorizada, será elaborado por el RO y presentado al IA para su revisión y validación, en los cuales se sustentan las modificaciones necesarias. Estas modificaciones no deben desnaturalizar el objeto de la obra, y será remitido a la Unidad Zonal para su opinión, y de estar conforme, comunicará al OE para que proceda con la aprobación del Expediente modificado mediante acto resolutivo. Para tal efecto, se debe seguir el procedimiento establecido acorde a la guía de ejecución de proyectos de inversión financiado por el Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.

4.4. PARALIZACIÓN Y REINICIO DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE LA OBRA

Ejecución de actividades complementarias o modificaciones del expediente técnico declarada elegible/priorizada, debido a vicios ocultos que no se pudieron identificar en el Informe de



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)

Verificación previo al inicio de la obra. Si la actividad se paraliza por más de siete (07) días hábiles continuas o acumuladas, se procederá según lo establecido en los numerales 4.1 o 4.2 de la parte introductoria de la presente Guía Técnica de ejecución de proyectos de inversión.

5. VALOR REFERENCIAL ESTIMADO

De acuerdo a lo descrito en los Términos de Referencia el Valor Referencial es de S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 nuevos soles). Monto que se establecerá incluido dentro de este monto, todos los tributos de Ley que pueda incidir en el servicio contratado, los cuales están aprobados en el expediente.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la ejecución del servicio será de Sesenta y tres (63) días hábiles igual al (03) meses, el inicio del plazo contractual como **RESIDENTE DE OBRA**, comenzará previa notificación de contrato u orden, es el **encargado de realizar el proceso de Requisitos Previos e Informe Final de Rendición de Cuentas** de acorde con el cronograma establecido por el programa Llamkasun Perú.

FORMA DE PAGO

La Entidad pagará la contraprestación en soles, en pagos mensuales:

El pago por servicios prestados como **RESIDENTE DE OBRA**, se realizará previa presentación del informe mensual de la valorización y aprobación por el programa "Llamkasun Perú" y solicitud de pago presentada al Inspector o Supervisor de Obra y por parte del Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Toribio Casanova (SGDUR-MDTC).

Asimismo, para efectos del pago el profesional deberá presentar los siguientes documentos:

- Informe o solicitud de pago, debidamente sustentado con evidencias.
- Recibo por honorario.
- Suspensión de renta de cuarta categoría, de corresponder.
- Copia de contrato u orden de servicio.

8. PENALIDADES POR MORA

Si **EL CONTRATADO**, incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación de acuerdo al cronograma de ejecución, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)



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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

N°	DISCRIPCION	PENALIDAD	NOTAL
1	Ausencia en el trabajo	Se le aplicara una penalidad de 2% del contrato u orden de servicio por cada dia de ausencia.	En caso que dicha inasistencia supere los tres (3) días, la entidad podrá resolver el contrato u orden de servicio.
2	No presentar al IA los informes mensuales en plazos establecidos.	Se le aplicara una penalidad de 2% del contrato u orden de servicio, por cada dia de retraso.	De acuerdo al informe del IA reporte dicho requerimiento.
3	Inasistencia injustificada a una reunión de coordinación convocada por estricto por la entidad	Se le aplicara una penalidad de 1% del monto del contrato u orden de servicio.	En caso de dicha inasistencia supere los (3) días de inasistencia injustificada, la entidad podrá resolver el contrato
4	Retraso injustificado en la ejecución de la obra.	Se le aplicara una penalidad del 1% del monto del contrato u orden de ser	La penalidad se aplicará por cada dia calendario de atraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando **EL CONTRATADO** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL (SGDUR)

le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

9. PERFIL DEL PROFESIONAL REQUERIDO

RESPONSABLE TECNICO:

- Persona Natural
- Título profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura.
- Colegiado mínimo 02 años
- Estar habilitado para realizar dicha prestación de servicios.
- Tener como mínimo una constancia, certificado o contrato de una prestación similar, igual y/o afines a la solicitada.
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.



10. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El profesional debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Curriculum vitae documentado (copias simples).
- Constancia de habilidad.
- Contar con RNP.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- Copia de DNI.
- Ruc vigente
- Domicilio y correo electrónica para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Firma y sello del Área Usuaria