

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SUPERVISION DE LOS SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO DE LAS ESTACIONES EXPERIMENTALES:

- I DONOSO – HUARAL
- II ILLPA – SALCEDO – PUNO
- III EL PORVENIR – JUAN GUERRA – SAN MARTIN – SAN MARTIN
- IV VISTA FLORIDA – PICSI – CHICLAYO – LAMBAYEQUE
- V ICA-CHINCHA-CHINCHA BAJA

#### 1.0 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

El Programa Nacional de Innovación Agraria constituye el instrumento de Política de Innovación Agraria más importante del Perú, el cual permitirá enfrentar los desafíos en materia de innovación agraria. El objetivo del PNIA es contribuir al establecimiento y consolidación de un sistema nacional moderno de ciencia, tecnología e innovación para el desarrollo del sector agrario peruano, descentralizado, plural, orientado por la demanda, en asociación con el sector privado; con el propósito de incrementar la rentabilidad y mejorar la competitividad del sector, mediante la generación y adopción de tecnologías sostenibles y ambientalmente seguras.

#### 2.0 OBJETO DE LA CONSULTORIA

Supervisar la ejecución de los servicios de "Acondicionamiento de las Estación Experimental Agraria Agrarias, Donoso, Illpa - Salcedo, El Porvenir, Vista Florida e Ica".

#### 3.0 UBICACIÓN

Las Estaciones Experimental Agraria (EEA) a Supervisarse están ubicadas en las siguientes localidades:

Nº Lote	Estación Experimental Agraria	UBICACION
1	DONOSO - HUARAL	Departamento: Lima Provincias Provincia: Huaral - Distrito: Huaral Carretera Chancay-Huaral km. 5.6
2	ILLPA - PUNO	Departamento: Puno Provincia: Puno - Distrito: Paucarcolla Km. 22 Carretera Puno-Juliaca
3	EL PORVENIR – SAN MARTIN	Departamento: San Martín Provincia: San Martín - Distrito: Juan Guerra km. 14.5 Carretera Fernando Belaunde Terry Tramo Tarapoto Juanjui
4	VISTA FLORIDA - LAMBAYEQUE	Departamento: Lambayeque. Provincia: Chiclayo - Distrito: Pícsi. Carretera Chiclayo – Ferreñafe. km. 8



5	CHINCHA – ICA	Departamento: Ica. Provincia: Chincha Sede física: Panamericana Sur km. 200
---	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------

**4.0 MARCO LEGAL:**

Solo en lo no previsto en este contrato, en las directivas que emita la Entidad y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria.

**5.0 OBJETIVO:**

Contratar los servicios de personas naturales que realicen el servicio de Consultoría para la Supervisión de los servicios de "Acondicionamiento de las Estaciones Experimentales Agrarias, Donoso, Illpa - Salcedo, El Porvenir, Vista Florida e Ica".

**6.0 ALCANCES**

Se requiere del Servicio de Consultoría indicado en el rubro precedente, para lo cual debe seleccionarse a la personas naturales, que prestaran los servicios correspondientes a la Supervisión de los "Acondicionamientos de las Estaciones Experimentales Agrarias, Donoso, Illpa - Salcedo, El Porvenir, Vista Florida e Ica", velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la Obra y/o Servicio, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse asegurando el fiel cumplimiento del contrato.

**7.0 SISTEMA DE CONTRATACION:** Suma Alzada

**8.0 AREA REQUIRIENTE:** Unidad de Apoyo al Fortalecimiento de los Servicio del INIA – PNIA (UAFSI)

**9.0 LOCALIZACIÓN DE LA OBRA Y/O SERVICIO**

La Obras y/o Servicios se encuentra localizadas en:

N° Lote	Estación Experimental Agraria	UBICACION
1	DONOSO - HUARAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Departamento: Lima Provincias</li> <li>✓ Provincia: Huaral - Distrito: Huaral</li> <li>✓ Carretera Chancay-Huaral km. 5.6</li> </ul>
2	ILLPA - PUNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Departamento: Puno</li> <li>✓ Provincia: Puno - Distrito: Paucarcolla</li> <li>✓ Km. 22 Carretera Puno-Juliaca</li> </ul>
3	EL PORVENIR – SAN MARTIN	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Departamento: San Martín</li> <li>✓ Provincia: San Martín - Distrito: Juan Guerra</li> </ul>



		✓ km. 14.5 Carretera Fernando Belaunde Terry Tramo Tarapoto Juanjui
4	VISTA FLORIDA - LAMBAYEQUE	✓ Departamento: Lambayeque. ✓ Provincia: Chiclayo - Distrito: Pícsi. ✓ Carretera Chiclayo – Ferreñafe. km. 8
5	CHINCHA – ICA	✓ Departamento: Ica. ✓ Provincia: Chíncha ✓ Sede física: Panamericana Sur km. 200

#### 10.0 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCION

La vigencia del contrato y el plazo de prestación del servicio de supervisión de Obra y/o Servicio rige desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el consentimiento de la liquidación, con una duración de días calendarios detallados a continuación:

N° Lote	Estación Experimental Agraria	Plazo de duración del Servicio de Consultoría.
I	DONOSO – HUARAL	120 d.c
II	ILLPA – SALCEDO – PUNO	120 d.c
III	EL PORVENIR – JUAN GUERRA – SAN MARTIN – SAN MARTIN	150 d.c
IV	VISTA FLORIDA – PICSI – CHICLAYO – LAMBAYEQUE	120 d.c
V	ICA-CHINCHA-CHINCHA BAJA	120 d.c

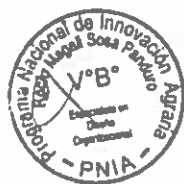
#### 11.0 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, Reglamento Nacional de Construcciones, las bases de proceso de selección, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de Obra y/o Servicio tiene las siguientes obligaciones:

##### 11.1 OBLIGACIONES GENERALES

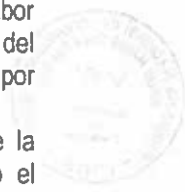
- 11.1.1 Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de Obra y/o Servicio.
- 11.1.2 Actuar con residencia permanente en la Obra y/o Servicio como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra y/o Servicio o el Contratista.
- 11.1.3 Responsabilizarse que la Obra y/o Servicio se ejecute con la calidad técnica requerida.
- 11.1.4 Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.



- 11.1.5 Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la Obra y/o Servicio.
- 11.1.6 Entregar a la Entidad, al finalizar la Obra y/o Servicio, el archivo documentado que se haya elaborado.
- 11.1.7 Revisar y efectuar, al término de la Obra y/o Servicio, las correcciones que estime pertinente a la Liquidación de Obra y/o Servicio o Contrato de Obra y/o Servicio que presente el Ejecutor de Obra y/o Servicio o el Contratista. Revisar y aprobar los Planos de Post Construcción y Memoria Descriptiva Valorizada que elaborara el Ejecutor de Obra y/o Servicio o el Contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las bases integradas y los términos de referencia.
- 11.1.8 Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra y/o Servicio oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

## 11.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 11.2.1 El Supervisor de Obra y/o Servicio presentara a la Entidad:
- Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra y/o Servicio.
  - Valorizaciones Mensuales por Avance de Ejecutor de Obra y/o Servicio o del Contratista según corresponda.
  - Informes Mensuales de Obra y/o Servicio.
  - Informes especiales.
  - Informe Final, Revisión y Conformidad de la Liquidación de Obra y/o Servicio o del Contrato de Obra y/o Servicio y Liquidación de Contrato de Supervisión.
  - Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra y/o Servicio juzgue necesarios.
- El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes será, coordinados con la Entidad.
- 11.2.2 Las Valorizaciones son mensuales y corresponden al Avance de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a La Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos lo cual es como máximo a los 5 días posteriores a la recepción de esta por parte del Supervisor.
- 11.2.3 Los Informes Mensuales de Obra y/o Servicio, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntara un Informe Ejecutivo, se indicara detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra y/o Servicio o del Contratista, comentarios y recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra y/o Servicio, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.
- 11.2.4 El supervisor de Obra y/o Servicio orientara al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra y/o Servicio cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la Obra y/o Servicio y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- 11.2.5 El Supervisor de Obra y/o Servicio preparara cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la Obra y/o Servicio y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- 11.2.6 El Supervisor ira efectuando la verificación de los metrados de Obra y/o Servicio, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra y/o Servicio, así como ira elaborando las



- correspondientes valorizaciones de Obra y/o Servicio con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra y/o Servicio, cuando corresponda.
- 11.2.7 El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las Obra y/o Servicios adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra y/o Servicio o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente, así como también las reducciones de metas.
- 11.2.8 EL supervisor deberá de velar por el tramite de los adicionales, deductivos o reducciones de metas que se presenten en el proceso de ejecución contractual, pronunciándose a la brevedad posible ante la Entidad.
- 11.2.9 Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la Obra y/o Servicio en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra y/o Servicio.
- 11.2.10 El Supervisor de Obra y/o Servicio controlara permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra y/o Servicio, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- 11.2.11 El Supervisor de Obra y/o Servicio controlara que el avance de las Obra y/o Servicios se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de Obra y/o Servicio para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- 11.2.12 La Supervisión o Inspección, para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la Obra y/o Servicio.
- 11.2.13 Control de la Seguridad y Mantenimiento del Tráfico durante la Ejecución de la Obra y/o Servicio. - El Supervisor de la Obra y/o Servicio dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra y/o Servicio o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes.  
En este aspecto, comprobara que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.  
El Supervisor de Obra y/o Servicio dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las Obra y/o Servicios, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la Obra y/o Servicio misma.  
La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios sean hechos con la debida anticipación.
- 11.2.14 Control de los trámites administrativos y del estado financiero de la Obra y/o Servicio. - El Supervisor de la Obra y/o Servicio efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra y/o Servicio, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.  
Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la Obra y/o Servicio, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada.
- 11.2.15 Mantenimiento de Archivo General del Proyecto.- El Supervisor de Obra y/o Servicio mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la



documentación Técnico – Económica de la Obra y/o Servicio, conforme esta se vaya desarrollando.

Los archivos contendrán la historia de la Obra y/o Servicio, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra y/o Servicio.

Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra y/o Servicio, Ejecutor de Obra y/o Servicio o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.

El Supervisor de Obra y/o Servicio preparara además un registro topográfico de la ejecución de la Obra y/o Servicio debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la Obra y/o Servicio.

11.2.16 Protección de la propiedad de Terceros.- El Inspector o Supervisor de Obra y/o Servicio inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la Obra y/o Servicio, a fin de que no se vean afectados (De ser el caso).

El Supervisor de Obra y/o Servicio comprobara las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la Obra y/o Servicio.

Así mismo exigirá que el Ejecutor de Obra y/o Servicio o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

## 12.0 REQUERIMIENTO MINIMO CON QUE DEBE CONTAR EL POSTOR:

### Formación Académica:

Ingeniero Civil u Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.

### Experiencia General:

Experiencia laboral mínima de 5 años en el sector público y/o privado.

### Experiencia Específica:

- Experiencia en residencia de obras o servicios de carácter público y/o privado.
- Experiencia en supervisión de obras o servicios de carácter público y/o privado.
- Experiencia en elaboración de expedientes técnicos de edificaciones, colegios, universidades, postas médicas o laboratorios.
- Especializaciones, diplomados o cursos en áreas relevantes a las funciones a desarrollar.

### NOTA:

#### Infraestructura y Equipamiento Mínimo:

Además, es de necesidad indispensable que el Supervisor presente una declaración jurada de contar con una oficina cerca del lugar donde se desarrollará los trabajos, además del equipo mínimo, el cual será 01 computadora de escritorio o Laptop con software adecuado para el desarrollo de sus



funciones, 01 impresora y conexión a internet de estar este servicio disponible en la zona, también deberá señalar un domicilio legal dentro de la jurisdicción del lugar de la Obra y/o Servicio para efectos de las notificaciones que surjan como desarrollo del proceso constructivo hasta la liquidación final.

### 13.0 INFORME QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR:

**13.1 INFORME DE REVISION DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1CD).**- El Supervisor presentara dentro de las 10 primeros días de iniciada la Obra y/o Servicio y/o entrega del Expediente Técnico por la Entidad Contratante. Deberá estar referido al Proyecto en General y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el Informe deberá describir:

- a) Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra y/o Servicio.
- b) Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- c) Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra y/o Servicio hasta su culminación.
- d) Metodología empleada.
- e) Verificar parámetros de diseño.
- f) Revisión del Diseño.
- g) Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- h) Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- i) Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- j) Conclusiones y Recomendaciones.

**14.2 INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD).**- El Supervisor presentara a la Entidad informes mensuales del estado situacional de la obra y/o servicio, el cual contendrá información técnica, administrativa y financiera, este informe adjuntara la valorización mensual del contratista y será remitido a la Entidad a más tardar a los 5 primeros días de cada mes. Si el contratista no presenta su valorización mensual el ultimo día de cada mes, el supervisor la elaborará y la presentará a la entidad conjuntamente con su informe mensual, esta valorización solamente contendrá el porcentaje de avance del mes programado y ejecutado, el formato de valorización con los metrados correspondientes y aplicación de penalidades, descuentos o amortizaciones (de ser el caso) y será avalada por la firma del supervisor.

**Contenido del Informe mensual del Supervisor y Valorización del contratista:**

#### CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA Y/O SERVICIO

- 1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra y/o Servicio.
- 1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

#### CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA Y/O SERVICIO

- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.



- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra y/o Servicio
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la Obra y/o Servicio.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Supervisor en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- 2.15. Filmaciones editadas de las Actividades del Mes (En un CD etiquetado: 45 minutos como mínimo con la presencia del Supervisor informando los procesos constructivos ejecutados en el mes. Obligatorio: Se adjuntará en el Informe Mensual a los 5 primeros días de cada mes.
- 2.16. Conclusiones.
- 2.17. Recomendaciones. Cosas Puntuales para que la Entidad tome las acciones necesarias.

#### **CAPÍTULO III.-ANEXOS (Valorización del Contratista)**

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Valorización de Obra y/o Servicio
- 3.3. Cronograma de avance de Obra y/o Servicio: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.4. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.5. % De Calendario de Avance de Obra y/o Servicio (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.6. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.7. Copia del Cuaderno de Obra y/o Servicio

#### **CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN**

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente.

#### **14.3.- INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)**

El Supervisor presentara su informe final dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra y/o Servicio, esta documentación detallara el Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra y/o Servicio, incluyendo la siguiente información y documentación:

##### **a) INFORME TECNICO**

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra y/o Servicio.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.





- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra y/o Servicio.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

**b) INFORME ECONOMICO**

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra y/o Servicio.

**c) INFORME ADMINISTRATIVO**

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución o Documento que haga sus veces y que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución o Documento que haga sus veces que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra y/o Servicio.

**14.4 INFORME DE LIQUIDACION DE CONTRATO DE EJECUCION DE OBRA Y/O SERVICIO - CONTENIDO MINIMO DEL INFORME (1 Original + 1 Copia + 1 CD)**

La presentación de la documentación de la Liquidación de contrato de Obra y/o Servicio deberá hacerlo a más tardar después de los 20 días después de recepcionada la obra y/o servicio por la Entidad.

El supervisor tendrá presente en la elaboración y/o revisión de la Liquidación del Contrato de la Obra y/o Servicio los requisitos siguientes:

1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra y/o Servicio.
2. Memoria Descriptiva Valorizada.
3. Calculo de los intereses por Mora en el Pago de Valorizaciones.
4. Calculo de penalidades.
5. Monto de Contrato Vigente.
6. Metrados de Post Construcción.
7. Valorizaciones Pagadas.
8. Resumen de Liquidación Final de Contrato de Obra y/o Servicio.
9. Estado Financiero Contable (emitida por la Oficina de Contabilidad).
10. Planos Post – Construcción (Firmado por el Residente y Supervisor/ Inspector). (En un CD etiquetado: Deberá contener todos los planos del proyecto ejecutado).
11. Calendario Valorizado de Ejecución de Obra y/o Servicio adecuado a la fecha de inicio y término de la Obra y/o Servicio.



## ANEXOS

1. Documento de Aprobación de expediente técnico.
2. Expediente Técnico.
3. Bases del Proceso de Selección correspondiente.
4. Absolución de Consultas.
5. Contrato de Obra y/o Servicio.
6. Valorización de Obra y/o Servicio.
7. Documentación de aprobación de Adicionales, Ampliaciones de Plazos u otros.
8. Cuaderno de Obra y/o Servicio (original).
9. Solicitud de adelantos por parte del Contratista si los hubiera.
10. Certificados de Control de Calidad (Originales).
11. Acta de Entrega de Terreno.
12. Acta de Recepción de Obra y/o Servicio.
13. Acta de Observaciones (si los hubiera).
14. Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificara su leyenda respectiva.
15. Declaración Jurada de no tener Reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo.
16. Declaración Jurada de No tener Pagos pendientes a los trabajadores.

### **14.0 ADELANTO DIRECTO**

No aplica.

### **15.0 CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO**

La Entidad, se obliga a pagar la contraprestación al Supervisor de forma mensual un monto de S/. 12,000.00 (Doce Mil con 00/100) soles mensuales o su prorrateado mensual del monto total ofertado, previa presentación de los informes mensuales correspondientes adjuntado su recibo por honorarios profesionales se deberá de tener en cuenta que todo pago es previa conformidad de la UAFSI y a conformidad otorgada por la UAFSI.

LA ENTIDAD no asumirá los gastos de movilidad ni de viáticos generados por el supervisor en la ejecución de sus servicios, salvo que esta solicite y autorice el viaje del Supervisor a sus instalaciones en la ciudad de Lima, de encontrarse el lugar de prestación del servicio fuera de esta.

Los Servicios del Supervisor comprenderán el tiempo total de la ejecución de la Obra y/o Servicio y plazos hasta la aprobación de la Liquidación del Contrato de la Supervisión por parte de la Entidad de Obra y/o Servicios.

### **16.0 PENALIDAD**

La permanencia del Supervisor en el lugar de Ejecución de la Obra y/o Servicio es del 100%, la falta de este estará sujeto a una penalidad del 1% del monto contratado por cada día de inasistencia, entendiéndose que el Supervisor deberá de estar presente durante los días que el contratista realice trabajos, o caso contrario solamente podrá ausentarse previa solicitud justificada hacia la Entidad o autorización por parte de esta para que el Supervisor realice alguna diligencia fuera del lugar de los trabajos.

En caso de ausencia injustificada en Obra y/o Servicio, por un plazo máximo de 04 días calendarios consecutivos ó la acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la inmediata Rescisión

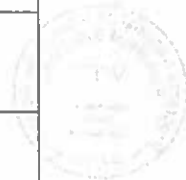


del Contrato. (La penalidad máxima acumulable es del 10% del monto contratado).

**17.0 OTRAS PENALIDADES**

Estas se detallan a continuación:

Ítem	Infracción	Unidad	Penalidad % del Monto Mensual.
1	No hacer cumplir al Contratista las medidas de seguridad indicadas en el Expediente Técnico y Reglamentación nacional vigente referente a esta.	Por cada Frente de Trabajo y cada vez	1%
2	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido.	Por día de demora	1%
3	No tener al día el cuaderno de Obra y/o Servicio	Cada vez	1%
4	No comunicar a la ENTIDAD a más tardar al día siguiente, sobre eventos ocurridos en la Obra y/o Servicio. (accidentes, manifestaciones, etc.)	Por cada evento y cada vez	1%
5	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra y/o Servicio.	Cada vez	2%
6	No cumplir con lo estipulado en el Reglamento nacional de Edificaciones Norma G. 050	Cada vez	1%
7	Autorizar la ejecución de Obra y/o Servicios adicionales sin que el ENTIDAD haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.		5%
8	Por valorizar Obra y/o Servicios y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. *		5%
9	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar Obra y/o Servicios Adicionales dentro de la planilla de Obra y/o Servicio Contratada. *		6%
10	Si la SUPERVISIÓN no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término de Obra y/o Servicio no exista o se reduzca el saldo a favor del ENTIDAD.		5%
11	Si la SUPERVISIÓN no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales al ENTIDAD		5%



12	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó por no presentar oportunamente el Calendario de Avance de Obra y/o Servicio Actualizado (CAOA).		1%
13	Si la Entidad observa cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad del monto del Contrato.		1%

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora, llegado a un acumulado del 10% de penalidad, la Entidad tiene la facultad de disolver el contrato con el supervisor sin que este reclame perjuicio alguno.

#### Procedimiento de Aplicación

De detectarse alguna infracción cometida por la Supervisión, La UAFSI comunicará mediante carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta. De verificarse que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas en el preaviso, el Gerente de Obra y/o Servicios o quien haga sus veces comunicará mediante carta o correo electrónico a la Supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

El plazo de responsabilidad del supervisor será de 6 meses contados a partir de la recepción de Obra y/o Servicio.

#### **VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial del servicio de consultoría en Supervisión de Obra y/o Servicio es según el siguiente detalle:

N° Lote	Estación Experimental Agraria	Valor Referencia del Servicio de Consultoría.
I	DONOSO – HUARAL	S/. 48,000.00
II	ILLPA – SALCEDO – PUNO	S/. 48,000.00
III	EL PORVENIR – JUAN GUERRA – SAN MARTIN – SAN MARTIN	S/. 60,000.00
IV	VISTA FLORIDA – PICSI – CHICLAYO – LAMBAYEQUE	S/. 48,000.00
V	ICA-CHINCHA-CHINCHA BAJA	S/. 48,000.00

Los montos incluyen los impuestos de ley y cualquier otro monto que surja en cumplimiento de las funciones del Supervisor.

