



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN 2014



DIRECTIVA N° 05-2014,

“REGULA LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR Y ESTABLECE CONTENIDOS MINIMOS DE TRAMITES HABITUALES EN LA EJECUCION DE CONTRATOS DE OBRAS”

I. ASPECTOS PRELIMINARES

1.1 OBJETO

Establecer las funciones del Supervisor o Inspector; y, el contenido mínimo de los trámites habituales en la ejecución contractual de contratos de ejecución de obras; a fin de lograr que éstos se ejecuten sin dificultades y en estricto cumplimiento del Expediente Técnico y demás documentos que integran el contrato.

1.2 ALCANCES

Las disposiciones de la Directiva propuesta será de cumplimiento obligatorio por todas las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Cajamarca que en cumplimiento de función ejecuten obras por contrata.

1.3 BASE LEGAL

Constitución Política del Perú

Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por D. Leg. N° 1017; y, sus modificatorias; en adelante denominada “Ley”

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 184-2008-EF; y, sus modificatorias; en adelante denominada “Reglamento”

Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública

D.S. N° 102-2007-EF, Reglamento del Sistema de Inversión Pública

R.D. N° 003-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública

1.4 DEFINICIONES:

Para efectos de comprensión de la presente Directiva, se deberá tener en consideración lo señalado en el Anexo Único, Anexo de Definiciones del Reglamento; y, las definiciones que se indican en seguida:

Inspector de obra

Es un funcionario o servidor de la Entidad, profesional en ingeniería o arquitectura, colegiado y habilitado; con no menos de dos (02) años de experiencia en la especialidad; expresamente designado por la Dependencia competente de la Entidad para ejercer dicha función.

Supervisor de Obra

Es la persona natural o jurídica contratada para dicho fin; y, en caso de ser persona jurídica, ésta designará a una personal natural para ejercer la labor de Supervisor; en ambos casos el Supervisor será un profesional en ingeniería o arquitectura, colegiado y habilitado; con no menos de dos (02) años de experiencia en la especialidad.

Proyectista:

El consultor que ha elaborado el Expediente Técnico objeto del proceso de selección y la suscripción del contrato de ejecución de obra.



1.5 INCOMPATIBILIDAD

Es incompatible la suscripción de contrato para la ejecución de la obra con el mismo proveedor que elaboró el Expediente Técnico, con excepción de la modalidad de concurso oferta; y, en caso se configure este supuesto, corresponderá que la Gerencia Regional de Infraestructura o la haga sus veces, informe al Titular de la Entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

II. FUNCIONES DEL SUPERVISOR O INSPECTOR

Además de lo previsto en las normas de contratación pública, son funciones del Supervisor o Inspector las que se indican:

- Velar por que la obra se ejecute cumpliendo el plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada en el Expediente Técnico y el contrato; debiendo obligatoriamente cumplirse con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiere; 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.
- Permanecer en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de obra.
- Controlar la calidad de los materiales o insumos utilizados en la obra; exigiendo los certificados y pruebas de control de calidad cuando corresponda.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad de obra.
- Evaluar que el personal técnico y obrero que asigne el contratista a la obra, cuente con la idoneidad y calificaciones requeridas; y, de ser necesario, deberá adoptar las medidas correctivas conforme a las atribuciones señaladas en las normas de contratación pública.
- Controlar el avance físico de la obra y el estado económico-financiero de la obra; y, de ser necesario, deberá adoptar las medidas correctivas previstas en las normas de contratación pública.
- Verificar que los planos de replanteo se realicen conforme a las modificaciones ejecutadas y aprobadas; y, otorgar su conformidad cuando corresponda.
- En un plazo máximo de diez (10) días siguientes a la entrega del Expediente Técnico, deberá revisarlo en su integridad y confrontarlo con las condiciones de terreno; debiendo informar a la Entidad las dificultades u omisiones que podrían perjudicar la normal ejecución de la obra y proponer las medidas correctivas que fueran necesarias; así mismo, a lo largo de la ejecución de la obra dará a conocer en forma inmediata cualquier imprevisto que podría perjudicar la normal ejecución del contrato y proponer las medidas correctivas.
- En los casos previstos en las normas de contratación pública, verificar y aprobar los trabajos ejecutados en caso sean conformes a los alcances previstos en el Expediente Técnico.
- Verificar la vigencia y exigir el cumplimiento del Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos necesarios para la ejecución de la obra.
- Exigir la permanencia en la obra del personal, equipos y/o maquinaria ofertados en la Propuesta Técnica del ejecutor de obra.
- Emitir pronunciamiento respecto a las solicitudes de entrega de adelanto directo y para materiales e insumos del ejecutor de obra en el plazo que indique la Entidad; y, exigir el ingreso a la obra de materiales e insumos que fueron objeto del adelanto.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias diarias, lo cual comprende el registro diario de: autorización de trabajos, partidas ejecutadas, hechos que generen demora o paralización, personal obrero y profesional que ha laborado; material, equipos y





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN 2014



maquinarias disponibles; y, otros hecho relevantes.

- n) Cuando corresponda y ha pedido de la Entidad, deberá emitir pronunciamiento respecto a la liquidación del contrato de ejecución de obra; lo cual, entre otros, comprende la verificación de los planos post construcción, declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, valorizaciones, reajustes, mayores gastos generales, utilidad y los impuestos que afectan la prestación, así como las penalidades aplicables al contratista, los adelantos otorgados y sus amortizaciones, entre otros conceptos, los cuales deben estar debidamente sustentados con la documentación y cálculos detallados.
- o) Formular Informe de Actividades por cada Mes de ejecución de la obra y presentarlo a la Entidad en los cinco (05) días siguientes al Mes que corresponda; el mismo que deberá cumplir el contenido mínimo establecido en la presente Directiva y que comprende: hechos relevantes, avance físico y programación de obra, análisis económico-financiero, saldos pendientes de amortización, dificultades y medidas correctivas adoptadas, sugerencias, entre otros; así mismo, integrarán el Informe: copias del Cuaderno de Obra, panel fotográfico y otros medios probatorios que resulte relevantes.
- p) En los doce (12) días siguientes a la culminación de la obra deberá presentar el Informe Final que deberá tener el contenido mínimo del Informe Mensual y además deberá comprender: datos generales de la obra, memoria descriptiva, ampliaciones de plazo, prestaciones adicionales y deductivos aprobados, reducciones, planilla de metrados realmente ejecutados, cuadro resumen de valorizaciones y valorización final, copia del Cuaderno de Obra, Panel Fotográfico, copias de certificados de control de calidad y otros que faciliten el proceso de recepción de obra.
- q) Intervenir en el acto de entrega de terreno, salvo que dicho acto ya se hubiera realizado anticipadamente.
- r) En representación de la Entidad deberá coordinar con autoridades locales, a fin de obtener mayor celeridad en la obtención de licencias o autorizaciones u otros.
- s) A solicitud de la Entidad y en la oportunidad que ésta indique, deberá formular los Informes que se requieran e intervendrán en las reuniones de coordinación que se convoquen.
- t) Está prohibido proporcionar información de la obra a terceros sin autorización de la Entidad; así como también, sus facultades no podrán exceder lo previsto en las normas de contratación pública y lo señalado en los literales precedentes.
- u) Controlar el cumplimiento de contribuciones y beneficios a ESSALUD, CONAFOVICER, SENSICO, AFP u ONP, etc.; así como también, la inscripción de la obra en el Ministerio de Trabajo; y, en caso de incumplimiento deberá darlo a conocer a la Dependencia Competente.
- v) Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.
- w) Además de lo antes señalado, el Supervisor deberá prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su Contrato; y, las Bases y Términos de Referencia que dieron origen al mismo.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN 2014



III. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE LA SUPERVISION

De ser posible, se aplicarán a la Supervisión penalidades distintas a la penalidad por mora, como las que se indican en seguida:

Nº	PENALIDAD	CUANTIFICACION
1.	Por emitir pronunciamiento fuera del plazo previsto en las normas de contratación pública a Valorizaciones, ampliaciones de plazo y prestaciones adicionales del contrato de obra.	Se aplicará por cada caso y en los Términos de Referencia se determinará la forma de acreditación y la cuantía, teniendo en consideración la magnitud del contrato.
2.	Por ausencia en la obra del personal ofertado en la Propuesta Técnica.	Se aplicará por día y por cada caso; y, en los Términos de Referencia se determinará la forma de acreditación y la cuantía, teniendo en consideración la magnitud del contrato.
3.	Por cambios del personal propuesto, con excepción de muerte o incapacidad permanente.	Se aplicará por cada caso; y, en los Términos de Referencia se determinará la forma de acreditación y la cuantía, teniendo en consideración la magnitud del contrato.
4.	Por ausencia en la obra de maquinaria y equipos ofertados en la Propuesta Técnica del Consultor.	Se aplicará por día y por cada maquinaria y equipos; y, en los Términos de Referencia se determinará la forma de acreditación y la cuantía, teniendo en consideración la magnitud del contrato.
5.	Por aprobar la valorización con metrados no ejecutados.	Se aplicará por cada caso y en los Términos de Referencia se determinará la forma de acreditación y la cuantía, teniendo en consideración la magnitud del contrato.

Adicionalmente a la aplicación de las penalidades antes señaladas, no se reconocerá pago alguno por el personal o equipos que no se encuentren en la obra.



IV. CONTENIDO MINIMO DE VALORIZACIONES, AMPLIACIONES DE PLAZO, PRESTACIONES ADICIONALES Y LIQUIDACION DE CONTRATOS DE OBRAS

4.1 DE LA VALORIZACION DE OBRA:

La valorización del contrato original y prestaciones adicionales debe contener como mínimo:

- a) Aspectos Generales de la Obra.
- b) Descripción de Trabajos Ejecutados.
- c) Hechos Relevantes.
- d) Resumen de Valorización.
- e) Valorización.
- f) Cálculo de la Amortización de Adelantos.
- g) Cálculo de Reajustes.
- h) Cálculo de Deducciones por Adelantos.
- i) Planilla de Metrados Realmente Ejecutados; y, caso corresponda, deberá incluir planos y/o croquis de identificación.
- j) Análisis comparativo del avance físico acumulado programado y ejecutado.
- k) Certificados de Control de Calidad, en caso corresponda.
- l) Copias del Cuaderno de Obra del Mes de Valorización.
- m) Panel Fotográfico, en caso corresponda.
- n) Demás información que requiera la Entidad conforme a la naturaleza del contrato.
- o) CD con el íntegro de archivos electrónicos.

4.2 DE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO DE OBRA:

La solicitud de ampliación de plazo debe contener como mínimo:

- a) Aspectos Generales de la Obra.
- b) Hechos que sustenta la ampliación de plazo, con precisión del inicio y fin del periodo de ocurrencias.
- c) Causal de ampliación de plazo.
- d) Cuantificación de la ampliación de plazo.
- e) Análisis de Afectación de la Ruta Crítica del Calendario de Avance de Obra (CAO) vigente; y, precisión de las partidas afectadas.
- f) Calendario de Avance de Obra (CAO) vigente y Diagrama PERT-CPM
- g) Resoluciones de aprobación de ampliaciones de plazo, en caso corresponda.
- h) Copia del Cuaderno de Obra correspondiente al periodo de ocurrencias.
- i) Medios probatorios que sustentan la solicitud.
- j) Panel Fotográfico, en caso corresponda.
- k) Demás información que resulte necesaria para mayor comprensión.
- l) CD con el íntegro de archivos electrónicos.





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN 2014



4.3 DE LAS PRESTACIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE OBRA:

Las prestaciones adicionales deben contener como mínimo:

- Aspectos Generales de la Obra.
- Hechos que sustentan la prestación adicional.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Memoria de Cálculo, cuando corresponda.
- Planilla de Metrados.
- Especificaciones Técnicas.
- Presupuesto Adicional.
- Desagregado de Gastos Generales.
- Análisis de Costos Unitarios.
- Relación de Insumos.
- Fórmula Polinómica.
- Cotizaciones, de ser el caso.
- Deflactación de Precios, de ser el caso.
- Acta de Pactación de Precios, de ser el caso.
- Calendario de Ejecución de la prestación Adicional y Diagrama PERT-CPM
- Planos, Detalles y/o Croquis, cuando corresponda.
- Resoluciones de aprobación de prestaciones adicionales, deducciones y/o reducciones; cuando corresponda.
- Copias del Cuaderno de Obra relacionadas con la prestación adicional.
- Panel Fotográfico, cuando corresponda.
- Demás información que resulte necesaria para mayor comprensión.
- CD con el íntegro de archivos electrónicos.

4.4 DE LA LIQUIDACION DEL CONTRATO DE OBRA:

La Liquidación del Contrato de Obra debe contener como mínimo:

- Aspectos Generales de la Obra.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Resumen de Liquidación.
- Recalculo de valorizaciones, reajustes, amortizaciones y deducciones.
- Cálculo de mayores gastos generales, cuando corresponda.
- Calculo de penalidades, cuando corresponda.
- Calculo de Intereses Legales, cuando corresponda.
- Resumen de Pagos y Comprobantes de Pago.
- Planilla de Metrados Realmente Ejecutados.
- Resoluciones de Ampliaciones de plazo aprobadas e improcedentes, cuando corresponda.
- Resoluciones de Prestaciones Adicionales, Deductivos y Reducciones aprobadas e improcedentes, cuando corresponda.
- Panel Fotográfico.
- Copias de certificados de control de calidad y garantías, de ser el caso.
- Original del Cuaderno de Obra.
- Planos Post Construcción.
- Plano de Localización y Ubicación.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Acta de Recepción de Obra.
- Valor Referencial.
- Propuesta Económica del Contratista.
- Demás información relevante generada durante la ejecución de la obra y que resulte necesaria para mayor comprensión.
- CD con el íntegro de archivos electrónicos.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN 2014



V. CONTENIDO MINIMO DE LA LIQUIDACION DE CONTRATOS DE SUPERVISION

La Liquidación del Contrato de Supervisión debe contener como mínimo:

- a) Aspectos Generales de la Obra.
- b) Hechos Relevantes.
- c) Resumen de Liquidación.
- d) Recalculo de valorizaciones, reajustes, amortizaciones y deducciones.
- e) Cálculo de gastos generales, cuando corresponda.
- f) Calculo de penalidades, cuando corresponda.
- g) Calculo de Intereses Legales, cuando corresponda.
- h) Resumen de Pagos y Comprobantes de Pago.
- i) Resoluciones de Ampliaciones de plazo aprobadas e improcedentes, de ser el caso.
- j) Resoluciones de Prestaciones Adicionales, Deductivos y Reducciones aprobadas e improcedentes, cuando corresponda.
- k) Panel Fotográfico.
- l) Copia del Cuaderno de Obra.
- m) Valor Referencial.
- n) Propuesta Económica del Contratista.
- o) Demás información relevante generada durante la ejecución de la obra y que resulte necesaria para mayor comprensión.
- p) CD con el íntegro de archivos electrónicos.

VI. CONTENIDO MINIMO DEL INFORME MENSUAL DE SUPERVISION

El Informe Mensual de obra deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Aspectos Generales de la Obra.
- b) Hechos Relevantes y medidas correctivas adoptadas.
- c) Resumen de Valorizaciones; Adelantos y Amortizaciones; Deducciones y Reducciones.
- d) Resumen de Pagos efectuados al contratista ejecutor.
- e) Resumen de trabajos realizados por el ejecutor de obra.
- f) Análisis Comparativo del Avance Programado versus Avance Real.
- g) Resumen de Personal, Maquinaria, Equipos, Profesionales y Obreros disponibles en la obra; lo cual incluye al ejecutor y a la supervisión.
- h) Jornales Generados.
- i) Conclusiones y Sugerencias.
- j) Panel Fotográfico.
- k) Copia del Cuaderno de Obra del Mes del Informe.
- l) Valorización del Mes del Informe.
- m) Otros documentos que considere necesario.
- n) CD con el íntegro de archivos electrónicos.



DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN 2014



VII. DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la vigencia de la presente Directiva, queda derogada la Directiva de Supervisión 01-2007

VIII. VIGENCIA

La presente Directiva, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

Los formatos que forman parte de la presente Directiva son:

- Anexo N 01 : Acta de Entrega de Terreno
- Anexo N 02 : Acta de Recepción de Obra
- Anexo N° 03 : Ficha Resumen de Solicitud de Ampliación de Plazo
- Anexo N 04 : Hoja de Trámite de Ampliación de Plazo

Cajamarca,





DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN 2014



Anexo N 01
ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

OBRA : "-----"

CONTRATISTA: "-----"

MODALIDAD EJECUCIÓN: CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA N° ----20---GR-CAJAMARCA.

En el Distrito de -----l, Provincia de -----, Región Cajamarca, en la zona de trabajo donde se desarrollara el proyecto denominado "-----", siendo las----- horas del día -- de ---- del 20--, se reunieron de una parte el Gobierno Regional Cajamarca, representado por el Ingeniero -----, Supervisor (o Inspector) del Proyecto; Ing. -----, Coordinador de Obra designado por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de obras mediante Memorándum N ° -20-- -GR-CAJ-GRI/SGSL de fecha - de--- del 20--; y de otra parte la Empresa Contratista : "-----", representado por el Sr.

-----; y, el Residente de Obra. Ing. -----; con la finalidad de realizar la Entrega de Terreno donde se ejecutará el proyecto denominado "-----", bajo la modalidad de ----- (llave en mano o concurso oferta) y el sistema de contratación de ----- (suma alzada o precios unitarios); cuyas metas son las indicadas en el Expediente Técnico aprobado mediante RESOLUCIÓN N° ----- de fecha --/--/----

Luego de haber verificado la disponibilidad y liberación del terreno en donde se ejecutará la obra: "-----", se procede a efectuar la Entrega del mismo.

HECHOS RELEVANTES:

Siendo las ---- horas del mismo día y luego de ser leída la presente Acta, se suscribe en señal de conformidad por triplicado.

POR GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

POR LA EMPRESA CONTRATISTA



Anexo N 02
ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

DATOS GENERALES

OBRA
UBICACIÓN
DISTRITO
PROVINCIA
DEPARTAMENTO
CONTRATO DE OBRA N°
CONTRATISTA
SUPERVISOR
PRESUPUESTO CONTRATADO
ENTREGA DE TERRENO
PLAZO DE EJECUCIÓN
FECHA DE VENCIMIENTO DE PLAZO
FECHA DE TERMINO REAL
PARTICIPANTES:
POR EL CONTRATISTA
POR EL SUPERVISOR
POR EL GOBIERNO REGIONAL
POR LA SOCIEDAD CIVIL

Siendo las _____ horas del día _____ del año _____, se constituyeron en el lugar de la obra los integrantes de la Comisión designada mediante _____, integrada por:

1 _____
2 _____
3 _____
Quienes procedieron a efectuar el Acto correspondiente.
La Obra materia de Recepción es:

Las actividades principales contractuales realizadas son las siguientes:

DESARROLLO DE LA RECEPCIÓN

Durante el recorrido de la obra, la Comisión ha efectuado la verificación física de los trabajos realizados por el Contratista, determinando (salvo vicio ocultos) que esta ha sido concluida de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas, finalizando dicho acto a las ----- horas del mismo día.

Finalmente, se da por recepcionada la obra, suscribiéndose la presente acta en señal de conformidad, en la localidad de.....

POR LA COMISIÓN

POR EL CONTRATISTA

Presidente de la Comisión

Representante Legal

Miembro de la Comisión

Residente de Obra

Supervisor o Inspector

Anexo N 04

HOJA DE TRÁMITE DE AMPLIACION DE PLAZO

AMPLIACIÓN DE PLAZO N°

OBRA:

CONTRATO N°

DEPENDENCIA	FECHA MAXIMA DE ATENCION	RESPONSABLE	FIRMA
Suscripción de la Resolución			
Notificación al Contratista			

