

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA ASISTENTE DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA EN LA I.E. ANTONIO MATA OSORES, DE
LA COMUNIDAD LA PAMPA DEL CENTRO POBLADO
LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA
DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**



FONDO SOCIAL LA GRANJA
Lrg. CHEMUNIS WIGHT BAZAN ALLAGA
COORDINADOR DE PROYECTOS



CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	3
2. FINALIDAD PÚBLICA.....	3
3. ENTIDAD CONVOCANTE	3
4. ANTECEDENTES	3
5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA.....	4
6. UBICACIÓN DEL PROYECTO.....	4
7. ACCESSIBILIDAD	5
8. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS	5
9. PLAZO DE CONSULTORIA DE ASISTENTE DE SUPERVISION.....	6
10. INICIO DE PLAZO DE CONSULTORIA DE ASISTENTE DE SUPERVISION..	6
11. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DEL ASISTENTE DE SUPERVISIÓN.....	6
12. INFORMES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR.....	8
13. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	8
14. PERFIL PROFESIONAL.....	9
15. EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO.	9
16. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE	9
17. GESTION DE RIESGOS.....	9
18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS Y LABORES.....	10
19. VALOR REFERENCIAL.....	10
20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	10
21. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	10
22. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.....	11
23. CONFIDENCIALIDAD.....	11
24. PENALIDADES.....	11



Calle Comercio N° 365 – Querocoto

ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
 LING. GHEMCHIS DWIGHT BAZAN ALLAGA
 COORDINADOR DE PROYECTOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE ASISTENCIA DE SUPERVISIÓN DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la asistencia de supervisión de ejecución de obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. ANTONIO MATA OSORES, DE LA COMUNIDAD LA PAMPA DEL CENTRO POBLADO LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

2. FINALIDAD PÚBLICA

Estructurar las bases para la realización de un proceso de adjudicación adecuado, dando oportunidad a potenciales postores de la zona y de la región, aplicando todos los principios que rigen las contrataciones, con el propósito de obtener una propuesta con calidad de servicio, para lograr al final que se cumplan todas las especificaciones y términos establecidos en el Expediente Técnico, en el desarrollo de la ejecución de la obra, todo ello con el único propósito de cumplir con las expectativas y dar a conocer la transparencia con que se realizan los procesos de selección

3. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA
RUC N° : 20491601788
Domicilio legal : Calle Comercio N° 365- Querocoto- Chota

4. ANTECEDENTES

- ✓ 24 de febrero del 2021 el CD de la AFSLG con acuerdo 02-2021/03 autoriza financiamiento para la elaboración de las fichas técnicas y expediente técnicos de la referencia.
- ✓ 09 de Julio del 2021 el comité de selección de la AFSLG adjudica la buena pro del concurso publico N° 018-2021-FSLG/CS para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de Ficha técnica y Expediente técnico de los proyectos de referencia al postor Octavio Benavides Oblitas.
- ✓ 21 de Octubre del 2021 el consultor mediante Carta N° 002-2021-CONSULTOR IES-LA PAMPA-OBO/FSLG presenta las Fichas Técnicas de los proyectos de la referencia
- ✓ 07 de Diciembre del 2021 con Orden de Servicio N° 631 se contrata los servicios de consultoría para evaluación de ficha técnica y expediente técnico de los proyectos de la referencia.
- ✓ 14 de diciembre del 2021 con Informe N° 001-2021-EVALUADOR I.E LA PAMPA – MVS/FSLG el evaluador da conformidad a las Fichas Técnicas presentadas el 21 de octubre con Carta N° 002-2021-CONSULTOR IES-LA PAMPA-OBO/FSLG
- ✓ 17 de marzo del 2022 con carta N° 002-2022-CONSULTOR I.E. LA PAMPA – OBO/FSLG el Consultor presenta los Expediente técnicos de los proyectos en referencia.
- ✓ 01 de Abril del 2022 con carta N° 001-2021-EVALUADOR I.E. LA PAMPA – MVS/FSLG alcanza observaciones a expedientes técnicos presentados el 17 de marzo con Carta N° 002-2022-CONSULTOR I.E.s. LA PAMPA – OBO/FSLG 18 de abril con Carta N° 003-2022-CONSULTOR I.E.s. LA PAMPA – OBO/FSLG presenta levantamiento de observaciones realizadas por el evaluador el 01 de abril con carta N° 001-2021-EVALUADOR I.E.s. LA PAMPA – MVS/FSLG a los expedientes técnicos de la referencia.



- ✓ 21 de Abril del 2022 con Carta N° 001-2022- EVALUADOR I.E. LA PAMPA – MVS/FSLG el Evaluador da conformidad a los expediente técnicos de los proyectos en la referencia.
- ✓ 06 de julio del 2022 el Consejo Directivo de la AFSLG con acuerdo 09-2022/14 aprueba el presupuesto para la ejecución de los proyectos: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. ANTONIO MATA OSORES, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es contratar los servicios de consultoría para la asistencia de supervisión de ejecución de obra: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. ANTONIO MATA OSORES, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

El objetivo de los Servicios es asegurar que la obra que ejecuta la Asociación Fondo Social la Granja (AFSLG), sea construida con los más altos estándares de calidad, costos, plazos de ejecución y demás términos establecidos en el correspondiente Contrato de ejecución de obra, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La localización geográfica del proyecto se ubica en el Departamento de Cajamarca, Provincia Chota, Distrito de Querocoto, Centro Poblado La Pampa

IMAGEN N° 01: Ubicación Geográfico Del Proyecto

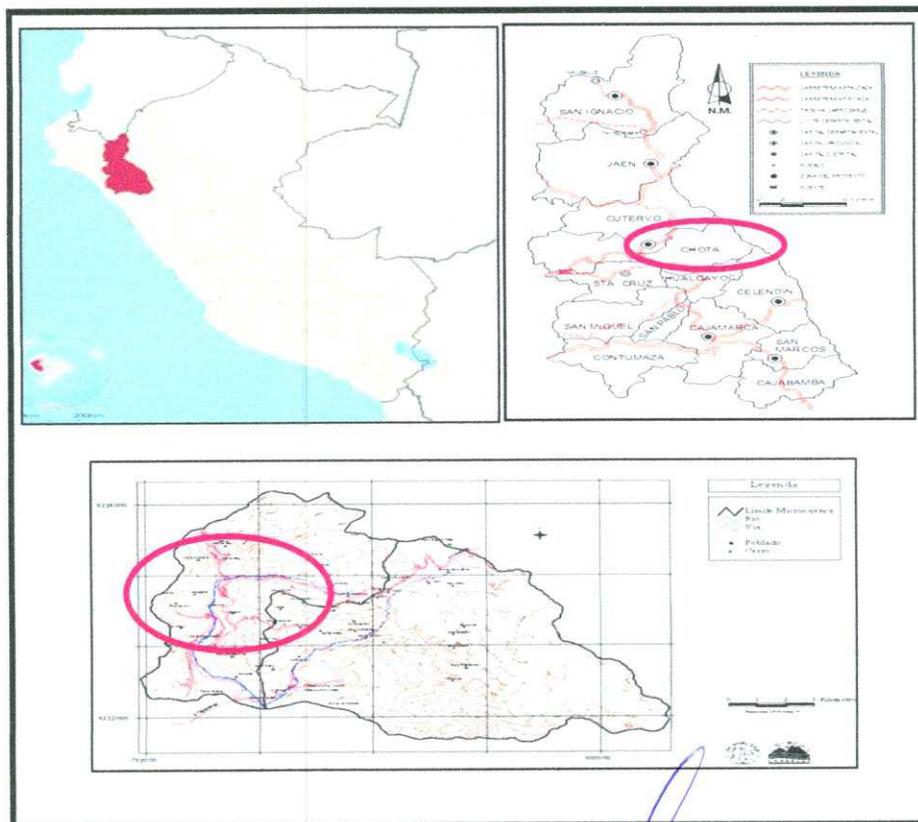


IMAGEN N° 02: Vista del Centro Poblado la Pampa



7. ACCESSIBILIDAD

El acceso hacia el Centro Poblado La Pampa se efectúa desde la ciudad de Querocoto con rumbo al Este mediante una trocha carrózable hasta el centro poblado de La Granja, de ese lugar se continúa por una trocha carrózable hasta el Centro Poblado La Pampa, la ruta a detalle se describe a continuación

CUADRO N° 01. Acceso Al Área De Influencia

LOCALIDAD	DISTANCIA APROX. (km)	TIPO DE VIA	ESTADO DE LA VIA	TIEMPO DE VIAJE (Horas)
Chiclayo - Huambos	160.00	Carretera Asfaltada	Buena	4:00
Huambos - Querocoto	29.00	Trocha Carrózable	Buena	1:30
Querocoto – La Granja	26.00	Trocha Carrózable	Buena	1:30
La Granja – La Pampa	6.00	Trocha Carrózable	Buena	0:15

8. BASE LEGAL, NORMAS Y REGLAMENTOS

- Constitución Política del Perú
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 996
- Decreto Supremo N° 082-2008-EF que aprueba el Reglamento del D.L. N. 996 y su modificatoria D.S. N° 238-2016-EF.
- Estatuto de la Asociación Fondo Social La Granja



- Reglamento de contrataciones de la AFSLG vigente
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados
- Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/97. Artículo 104° y 107°
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA
- Ley N° 28044 Ley General de la Educación.
- Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados
- DS N° 020-2001-EM Reglamento de Seguridad para establecimientos de venta al público de combustibles derivados de hidrocarburos.
- “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria Y Secundaria “con Resolución Viceministerial N°084 – 2019 MINEDU.
- Código del Niño y el Adolescente

9. PLAZO DE CONSULTORIA DE ASISTENTE DE SUPERVISION

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría será de **Doscientos diez (210) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de su orden de Servicio

10. INICIO DE PLAZO DE CONSULTORIA DE ASISTENTE DE SUPERVISION

El inicio de plazo de ejecución se contabilizara a partir de la entrega de su orden de servicio, mismo que tiene que coincidir con el inicio de actividades acordadas con el Supervisor del proyecto (**Acta de inicio**)

11. ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA DEL ASISTENTE DE SUPERVISIÓN

Las actividades del servicio de asistencia a la supervisión consisten en:

11.1. Control Administrativo.

- Asistir con emitir instrucciones necesarias referentes al empleo del personal y personal clave de acuerdo al contrato de obra.
- Emitir opiniones al supervisor respecto a las garantías del contrato de obra (Anticipo, Cumplimiento) y pólizas de seguros; y verificar su ajuste a las disposiciones del contrato de obra, incluyendo lo correspondiente a su liberación parcial o total de las mismas.
- Asistir y dar opinión al supervisor en inspeccionar las instalaciones, materiales y equipos del Contratista; y emitir opiniones necesarias para que elimine riesgos de personales, materiales, a terceros y al medio ambiente;
- Estar al pendiente de lo que se consigna en el cuaderno de obra todos los acontecimientos y formulación de consultas para el control de la obra, en forma diaria.
- Mantener en la oficina de la supervisión, estadísticas generales de la obra y archivos completos y actualizados, relacionados con la marcha de la obra;
- Dar asistencia al supervisor en verificar que el Contratista Ejecutor de la Obra, disponga de los equipos, herramientas y personal suficiente para el cumplimiento del Cronograma de Obra, siendo esto independiente del número de profesionales y equipos ofertados o de su rendimiento.



11.2. Control de calidad de Obra.

- ✓ Constatar el replanteo de la obra y efectuar los controles topográficos necesarios para asegurar que el alineamiento y nivel de la obra corresponda a los planos aprobados y dar opinión sobre la corrección de las eventuales desviaciones que pudieren ser detectadas.
- ✓ Asistir oportunamente en las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables al Estudio, así como indicar los probables presupuestos adicionales y deductivos de la Obra.
- ✓ Verificar el instrumental topográfico que el Contratista emplea en la obra y emitir las instrucciones que sean necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento de dicho instrumental.
- ✓ Efectuar el control, fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del Expediente Técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigentes.
- ✓ Verificar la calidad de los materiales, agua, elementos prefabricados y acabados, evaluar las condiciones de cimentación de las estructuras, comprobar los diseños de mezcla y, en general, efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el Contratante y normas técnicas aplicables.
- ✓ Verificar la ejecución de los ensayos de diseño de la mezcla de concreto, o prueba de calidad de concreto, pruebas hidráulicas en las redes de agua, entre otros ensayos o pruebas establecidas en las Especificaciones Técnicas.

11.3. Control de plazo de ejecución de obra.

El Ingeniero dará la asistencia técnica al supervisor en:

- ✓ Apoyar en revisar el Programa de Trabajo que presente el Contratista: Revisar los trabajos y planos de obra, los programas de construcción y cronogramas a ser presentados por el contratista; -
- ✓ Apoyar en revisar el Cronograma de Actividades Valorizado de obra; y si hubiera, sus actualizaciones;
- ✓ Apoyar en revisar detalladamente el Calendario de Avance de Obra Valorizado (CAO), el Calendario de Utilización del Adelanto Directo, Calendario de Adquisición de Materiales (CAM) y Utilización de Equipos Mecánicos y manuales que el Contratista presente antes del inicio de la obra.
- ✓ Controlar el avance de la obra a través de Diagrama de Barras, en donde se indique la(s) ruta(s) crítica(s);
- ✓ Controlar la obra, física y financieramente, incluyendo las Garantías de Fiel Cumplimiento y de Anticipo, y Seguros, en cuanto a sus montos y vigencia;
- ✓ Verificar la ejecución de las pruebas de aceptación y recepción de los trabajos ejecutados;

11.4. Control de costo de la ejecución de obra.

El Ingeniero dará la asistencia técnica al supervisor en:

- ✓ Apoyar al supervisor en controlar permanentemente que el Contratista utilice los anticipos para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran, específicamente para el cumplimiento del Contrato de Ejecución de Obra, reflejándose ello en las valorizaciones y en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas; y verificar que el adelanto en efectivo otorgado al Contratista sea amortizado en las valorizaciones correspondientes y dentro del Plazo vigente de ejecución de la Obra;
- ✓ Estar pendiente de la vigencia de las garantías y de ser el caso su renovación.



- ✓ Apoyar en revisar y recomendar para aprobación del Contratante las valorizaciones mensuales: Valorizar mensualmente la obra según presupuesto contratado y los presupuestos adicionales y deductivos, sustentándolos con la documentación técnica y administrativa sustentadora;
- ✓ Apoyar en la preparación de los expedientes necesarios para los casos de adicionales y deductivos de obra, preparar los Expedientes Administrativos que signifiquen presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, para su aprobación por el Contratante.
- ✓ Apoyar en preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que pueda solicitar el Contratista;
- ✓ Apoyar en determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse al Contratista, en caso que éste incurra en demoras en las fechas de terminación prevista de la obra.

11.5. Control de aspectos SSOMA.

El Ingeniero dará la asistencia técnica al supervisor en:

- ✓ Revisar el cronograma de Trabajo que realizará el Contratista para la implementación del Plan de SSOMA y verificar su cumplimiento.
Participar en los monitores que realizará el Contratista a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo y cronograma, en el Plan de SSOMA

11.6. Control aspectos sociales.

El ingeniero dará la asistencia técnica al supervisor en:

- ✓ Monitorear el cumplimiento de actividades de socialización de los distintos aspectos del proyecto por parte de la empresa contratista, tal como indica su TDR.
- ✓ Monitorear el cumplimiento de actividades de socialización de importes por pagos por mano de obra.
- ✓ Monitoreo del buen clima social entre empresa y población, así como el respeto a la cultura local.
- ✓ Informar al contratante el cumplimiento de las actividades realizadas respecto a temas sociales.

12. INFORMES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR

- ✓ El asistente presentara su informe referente a la revisión del expediente Técnico dentro de los 05 días primeros de iniciado la obra, debiendo estar referido al proyecto en general y a todas las especialidades.
- ✓ Informes mensuales que este referido a las valorizaciones de la obra, con su documentación de sustento correspondiente, dentro de los 05 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la obra.
- ✓ El asistente deberá de presentar informes especiales referidos a eventos ocurridos, solicitudes y/o reclamos del CONTRATISTA
- ✓ El asistente deberá de presentar el informe final dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra.

13. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- ✓ El Asistente de Supervisión deberá estar de forma PERMANENTE en el lugar de la Obra, durante todo el periodo de ejecución de la misma.
- ✓ El Asistente del Supervisor deberá ejecutar sus actividades de manera DIRECTA, sin intermediarios y/o sub contratar a otra persona
- ✓ El Asistente del Supervisor estará baja las órdenes directas del Ing. Supervisor, programando sus actividades según este requiera su asistencia.



- ✓ El Asistente del Supervisor deberá asistir a toda reunión que sea solicitada por parte de la AFSLG y/o Ing. Supervisor de Obra, ya sea de manera virtual y/o presencial
- ✓ El Asistente del Supervisor deberá pronunciarse de manera oportuna, clara y coherente en relación a sus funciones indicadas en el numeral 11 del presente documento
- ✓ El Asistente del Supervisor deberá presentar todo tipo de información de acuerdo a lo indicado en el numeral 12 del presente documento u otro tipo de información que el Ing. Supervisor los Solicite.

14. PERFIL PROFESIONAL

El perfil del personal requerido se solicita de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico y en razón de las funciones y actividades que el profesional desarrollara durante la supervisión de la obra y dada también la finalidad y complejidad de la misma.

CARGO	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DE EXPERIENCIA MINIMO	EXPERIENCIA
Asistente de supervisión	Ingeniero Civil Egresado, Bachiller y/o Título Profesional	Contar con experiencia general de (2) años y experiencia específica de (1) año.	Asistente de ingeniería, asistente de residente y/o asistente de Supervisor y/o asistente de inspector y/o oficina que dirija o ejecute proyectos similares, y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras de proyectos de construcción de infraestructura civil

15. EQUIPAMIENTO MINIMO REQUERIDO.

El Asistente de SUPERVISOR deberá contar con el siguiente equipamiento para el cumplimiento de del servicio materia de la presente convocatoria:

- 01 Computador y/o Laptop (Propio del consultor)
- 01 Par de Zapatos punta de acero (Propia del consultor)
- 01 Casco blanco (Propio de consultor)

Para acreditar el equipamiento mínimo requerido, se deberá presentar un documento de declaración jurada indicando su propiedad.

16. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE

Por parte del organismo contratante; el Área usuaria destinada de todas las coordinaciones lo harán mediante comunicación directa, celular o correos.

En caso el Consultor no coordine o no tome en cuenta las recomendaciones planteadas en los plazos establecidos, la AFSLG podrá aplicar las penalidades y/o rescindir el contrato unilateralmente, comunicándole con carta Notarial.

17. GESTION DE RIESGOS

El postor es responsable del 100% de los riesgos por accidentes que pueda ocurrir durante la prestación de sus servicios.

Para lo cual el postor deberá presentar:

- ✓ Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) Vigente
- ✓ Esquema completo de vacunación Covid-19 (3 vacunas)
- ✓ Uso de EPPs durante sus horas de trabajo



18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS Y LABORES

El Consultor es responsable por los vicios ocultos, errores u omisiones que deriven a partir de la ejecución del proyecto, hasta un periodo de tres (03) años contados a partir del Informe de conformidad otorgada por la entidad ejecutora FSLG.

19. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial es de S/. 35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles)

PROYECTO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. ANTONIO MATA OSORES, DE LA COMUNIDAD LA PAMPA DEL CENTRO POBLADO LA GRANJA, DISTRITO DE QUEROCOTO, PROVINCIA DE CHOTA, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"					
FECHA	ago-22					
DURACION DE LA OBRA (meses)			7,00	MESES		
COSTO DIRECTO			5.082.915,72			
VALOR REFERENCIAL			6.898.114,89			
	I.E SECUNDARIA LA PAMPA					
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			Factor	UNIDAD	S/. / u	S/.
1.00	PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO					
1.01	SUPERVISION DE OBRA					35.000,00
1,01,01	Ingeniero Asistente de Supervisión	mes	1,00	7,00	5.000,00	35.000,00

Nota: El presupuesto de supervisión, incluye el costo de alimentación, hospedaje y movilidad que pueda necesitar el profesional mientras desarrollo sus servicios (a todo costo)

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por TARIFA mensual (días Calendarios)

El pago de la TARIFA incluye el costo directo, cargas sociales, tributos, gastos generales y Utilidades.

21. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor, será mensual por TARIFA, teniendo como referencia lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones del Estado.

El Contratista de la Asistencia de Supervisión presentará sus valorizaciones mensuales mediante un informe según se indica en el punto 12.2. Del presente documento

El pago del monto previsto en el Contrato de Consultoría, será efectuado por la Asociación Fondo Social La Granja conforme a lo siguiente:

- Carta solicitando el pago del servicio por Informe mensual de acuerdo a la valorización del contratista
- Dos ejemplares impresos (Original y copia) + CD del informe mensual de valorización.
- Recibo electrónico por honorarios profesionales o Factura en caso de persona jurídica
- Conformidad del servicio emitido por el área de coordinación de proyectos de la AFSLG
- Copia del contrato u orden de servicio de la supervisión de obra.
- Copia del CCI de Consultor de Obra

La Asociación del Fondo Social La Granja hará efectivo el pago por el servicio prestado del Consultor de Obra, dentro del plazo de 15 días calendarios de presentado la solicitud de pago del servicio y documentos indicados.



ASOCIACIÓN FONDO SOCIAL LA GRANJA

 Ing. GHEORGE'S DWIGHT BAZAN ALIAGA
 COORDINADOR DE PROYECTOS

22. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos económicos de la Asociación del Fondo Social La Granja.

23. CONFIDENCIALIDAD

El consultor se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente del AFSLG o que hubiese sido generada como parte del Servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución de la orden de servicio o contrato respectivo, y de ser el caso, la AFSLG se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso de que el consultor incumpla esta condición, aún después de ejecutado el Servicio

24. PENALIDADES

- El FSLG, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio del Consultor, aplicará la siguiente "Tabla de Penalidades", para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia el valor de la UIT del año que corresponda.

TABLA DE PENALIDADES			
N°	Sustento de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimientos
01	Por ausencia injustificada del Asistente de Supervisión o de algún personal a su cargo en la obra	(0.50 UIT) por cada día	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
02	Si el Asistente de Supervisión, no permite el acceso al cuaderno obra a cualquier persona que designe la Gerencia General de la AFSLG, con fines de monitoreo	(0.05 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
03	Cuando el Asistente de supervisor no use sus EPPs durante la ejecución de la Obra	(0.15 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
04	Si el Asistente de Supervisor sub contrata por cualquier motivo a otra persona para cumplir sus actividades u otras adicionales	(0.25 UIT) por cada día y/o ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
05	Si el Asistente de Supervisor autoriza a la empresa contratista ejecutar actividades adicionales al Expediente Técnico, que signifiquen mayor gasto para la AFSLG, sin previa coordinación y consenso con la AFSLG.	(0.25 UIT) por cada ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
06	Si el Asistente de Supervisor permite que el personal CLAVE de la empresa contratista se ausente de manera injustificada de la Obra.	(0.25 UIT) por cada día y/o ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
07	Cuando El asistente de SUPERVISOR no reporte accidentes e incidentes acontecidos durante el desarrollo de la obra (Anotación en cuaderno de obra y/o notificar a la AFSLG)	(0.15 UIT) por ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
08	Si el Asistente de Supervisor no se pronuncia oportunamente, ante cualquier ocurrencia Técnica, Administrativa, Contractual u otra, que ponga en riesgo la ejecución de la obra.	(0.25 UIT) por ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones



09	Cuando El Asistente de Supervisor permita que EL CONTRATISTA use materiales que no cuenten con la calidad especificada en el Expediente Técnico	0.25 UIT) por ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones
10	Cuando El asistente del Supervisor permita que EL CONTRATISTA no cumpla con su plan Covid-19, plan de Seguridad, Salud ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) especificado en el Expediente Técnico y/o presentado por la empresa CONTRATISTA al inicio de sus actividades.	0.25 UIT) por ocurrencia	Según informe de Inspector y/o Monitor de AFSLG, y/o Especialista RR.HH y SSOMA con V°B° del Coordinador de Proyectos de la AFSLG, elevado al área de Logística y Contrataciones

NOTAS:

1. La penalidad será descontada según lo dispuesto en Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente.
2. Para la aplicación de penalidades, el monitor y/o Especialista de RR.HH y SSOMA elaborará un informe técnico donde se detallará el tipo de falta cometida, según lo establecido en la "Tabla de Penalidades". Dicho informe estará aprobado por parte de la Coordinación de Proyectos y Elevado al Especialista de Logística y Contrataciones, mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al Supervisor
3. La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, harán acreedor al asistente de supervisor de lo dispuesto en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Fondo Social La Granja vigente.

