

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y RiegoDespacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y RiegoUnidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y  
LOCACION DE SERVICIOS EN CONTRATOS MENORES**

<b>Dependencia Solicitante</b>	UNIDAD DE OBRAS – OFICINA DE GESTION DE PROYECTOS
<b>Actividad Operativa</b>	
<b>Meta Presupuestaria Especifica de Gasto Fuente de Financiamiento</b>	
<b>Denominación de la contratación</b>	SERVICIO DE <b>RESIDENTE DE OBRA</b> PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA – <b>REGIÓN MOQUEGUA</b>

**I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE (03) RESIDENTES DE OBRA

**II. SIGLAS O ACRÓNIMOS:**

NE: Núcleo ejecutor

UEFSA: UNIDAD EJECUTORA 036 - 001634 "FONDO SIERRA AZUL"

RNE: Representantes del Núcleo Ejecutor.

**III. PERFIL DEL RESIDENTE DE OBRA:**

Los requisitos mínimos son los siguientes:

- Profesional colegiado y habilitado, con título en Ingeniería Agrícola o Civil o Agrónomo o afines.
- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el ejercicio de la profesión en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado como Supervisor de obra y/o Inspector de obra y/o Residente de obra y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Residente; de Proyectos de siembra y cosecha de agua y/o Infraestructura Natural y/u obras de diques de tierra y/o concreto y/o Conservación y/o Muros de Contención y/u Obras de Estabilización de Taludes y/o Infraestructura hidráulica y/u obras afines (Se entiende como afines, obras de construcción y/o mejoramiento de reservorios, canales, acueductos, encauzamiento y defensas de ríos, bocatomas, obras hidráulicas, y obras de caminos rurales)
- Contar con Habilidad vigente del Colegio de Ingenieros, la cual debe estar vigente durante la ejecución efectiva de la prestación del servicio.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Capacitación acreditada (Cursos de capacitación, Cursos de Especialización y/o Diplomados) en: Gestión de Proyectos y/o Gestión de Inversiones Públicas (Invierte.Pe) y/o Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado y/o Programación de obra y/o Ejecución de Obras y/o Liquidación de proyectos y/o Elaboración de costos y presupuestos y/o Elaboración de metrados.
- Deseable, que resida en el ámbito de la Región a Postular. Los trabajos se realizarán en zonas altoandinas por encima de los 3,500 m.s.n.m.

La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller, la misma debe ser acreditada mediante los siguientes documentos: a) Constancias y/o b) Certificados y/o c) contratos y su conformidad; y/o d) Orden de servicio y su conformidad; y/o cualquier otro documento que demuestre



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura rgraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



fehacientemente la ejecución del servicio, previendo lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los cursos de capacitación, especialización y/o diplomados deben tener como mínimo **40 horas lectivas**, caso contrario no será posible la evaluación.

#### IV. ACTIVIDADES Y CONDICIONES DE LA CONTRACCIÓN

##### 4.1. ACTIVIDADES GENERALES

Sin ser limitativos, las actividades para desarrollar el servicio de **Residente de Obra** comprenden lo siguiente:

- 4.1.1. Antes de iniciar la obra, deberá realizar juntamente con el Supervisor de obra la etapa de compatibilidad de la inversión con el terreno, una vez visitado cada obra debe elaborar y suscribir el acta de compatibilidad de cada actividad y el de la inversión. Es responsabilidad del Residente de Obra elaborar el informe de compatibilidad y presentarlo al Supervisor de obra, para que sea evaluada, visada y derivada a la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.2. Debe elaborar un informe de revisión y evaluación del expediente técnico, en el cual el Residente de Obra debe indicar si, bajo las condiciones del expediente técnico podrá ejecutar todos los componentes de la inversión, caso contrario debe identificar e incluir las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El informe de revisión y evaluación debe ser elaborado según el **Anexo B**, y entregado con el informe de compatibilidad de la inversión al inspector o supervisor para su revisión correspondiente.
- 4.1.3. Debe gestionar y suscribir el Acta de Autorización de Intervención según **Anexo C**, la cual debe estar firmada por el propietario y/o posesionario del terreno (de corresponder) y la autoridad competente, este documento debe ser entregado a la entidad con el informe de compatibilidad de la inversión.
- 4.1.4. Elaborar y realizar en coordinación con el supervisor de obra una citación a una asamblea general previo al inicio de la ejecución informando sobre la intervención a los beneficiarios, autoridades competentes y comunidad en general. Dicha citación debe seguir la estructura del **Anexo D**, la misma que debe ser entregada a la entidad con el informe de compatibilidad de la inversión. El acta debe tener como mínimo el sello de recibido de la autoridad competente.
- 4.1.5. En conjunto con el núcleo ejecutor, es responsable de gestionar la entrega de terreno para el inicio de la ejecución de la inversión y suscribir el acta de entrega e instalación de terreno con las autoridades pertinentes.
- 4.1.6. Será el responsable del manejo de la cuenta corriente de manera mancomunada juntamente con el Tesorero del NE.
- 4.1.7. Debe elaborar el requerimiento de materiales, equipos y maquinaria en forma oportuna, el mismo que será evaluado y aprobado por el Supervisor o Inspector de Obra, para su presentación al Núcleo ejecutor, de acuerdo con el cronograma de ejecución de obra; así mismo será responsable de cautelar su correcto uso.
- 4.1.8. Elaborar y presentar al supervisor de obra, el plan de abastecimiento de obra que contemple la provisión de bienes y servicios para su revisión y aprobación. El plan debe corresponder al cronograma de ejecución de la inversión, considerando la cantidad y el costo de los bienes o servicios y deben ser remitidos a la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.9. El residente de obra en coordinación con los RNE, elaborará los TDR (servicios en general) o especificaciones técnicas (bienes en general), éstas deberán ser visadas por el supervisor de obra en señal de conformidad.
- 4.1.10. Asume la responsabilidad técnica de dirigir y controlar la ejecución de la inversión, desde su intervención en la entrega de terreno, por lo que prestará sus servicios de forma exclusiva y permanente donde se ejecute cada componente de la inversión, tomando en cuenta que cada componente hace referencia a un activo (Qocha) la cual está distribuida geográficamente en la zona de intervención.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



- 4.1.11. Es responsable de dirigir y gestionar las actividades de los profesionales asignados en cada activo de la inversión, verificando y controlando que cumplan con sus actividades según sus términos de referencia, de manera que el proceso constructivo de cada uno de los activos cumpla con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.
- 4.1.12. Es el responsable del cumplimiento de las metas, especificaciones técnicas y plazos establecidos en el Expediente Técnico para ejecutar la obra.
- 4.1.13. Es responsabilidad del Residente de Obra registrar en el cuaderno de obra, las actividades diarias de cada activo de la ejecución de la inversión (partidas ejecutadas, metrados, uso de materiales, maquinarias y equipos, herramientas y personal) y otra información que resulte importante para el sustento de su labor.
- 4.1.14. En el caso de existir cualquier tipo de modificación al Expediente Técnico, el Residente de Obra deberá anotar en el cuaderno de obra las causales y sustento de las modificaciones del Expediente Técnico, el mismo que deberá contar con el visto bueno y aprobación del Supervisor, antes de ejecutar o realizar cualquier tipo de modificación. Posterior a ello se deberá comunicar la aprobación a la Oficina de Gestión de Proyectos mediante un informe para conocimiento.
- 4.1.15. Es responsable de gestionar, ejecutar y cautelar que los trabajos o partidas cumplan con lo previsto en el expediente técnico en cuanto a calidad y normas técnicas aplicables.
- 4.1.16. Es responsable de gestionar, ejecutar y cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- 4.1.17. Es responsable de gestionar, ejecutar y cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto de obra se ejecuten dentro de los rendimientos y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el expediente técnico de obra aprobado.
- 4.1.18. En conjunto con el núcleo ejecutor, es responsable de gestionar, cautelar y validar que los gastos incurridos con los recursos presupuestales asignados para la ejecución de la obra correspondan a la necesidad de la ejecución de la obra.
- 4.1.19. Es responsable de generar los reportes de uso de materiales, maquinaria y equipos, y mano de obra, verificando que estos estén acordes con lo señalado en el expediente técnico.
- 4.1.20. Es responsable de Implementar el almacén de obra acorde con el expediente técnico, manteniendo el control permanente de los ingresos y salidas de los materiales e insumos, y supervisar que se asegure el debido almacenamiento de éstos para evitar su deterioro y realizar oportunamente el seguimiento al cumplimiento del plan de procura de adquisición de materiales y equipos.
- 4.1.21. De ser el caso, es deber del residente de Obra, vía cuaderno de obra, solicitar al supervisor de obra, la autorización para paralizar el proceso de ejecución de la inversión. Este asiento debe detallar las causales y ocurrencias que conllevaron a esta decisión, las mismas que, deberán estar enmarcadas en lo señalado en la directiva de ejecución.
- 4.1.22. En caso ocurra paralización en la ejecución de la inversión, es responsabilidad del residente de obra elaborar un informe el mismo que debe contener: Las causales, ocurrencias, fotografías que evidencien lo descrito, descripción de los asientos del cuaderno de obra en los que se detalle los sucesos u ocurrencias que generaron la paralización, copias de los asientos del cuaderno de obra, otros anexos de corresponder. El informe debe ser presentado al Supervisor de obra para su evaluación, aprobación y derivación al Núcleo Ejecutor y la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.23. Para el reinicio de la ejecución, el residente debe comunicar al inspector o supervisor mediante un informe, que los supuestos que motivaron la paralización fueron superados, el cual, validará la solicitud y de ser conforme, informará al núcleo ejecutor y a la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.24. De ser el caso, es responsabilidad del Residente de obra realizar las gestiones y comunicar con anticipación que no concluirá la ejecución en el plazo previsto, además será responsable del atraso o paralización injustificada de la ejecución de la inversión.
- 4.1.25. De ser el caso, es deber del Residente de Obra elaborar el informe de ampliación de plazo de la inversión, de ser necesaria, la cual deberá contener el análisis, causales y sustento que conllevaron a no terminar la ejecución de la inversión en el plazo previsto. Además, deberá adjuntar el cronograma de obra actualizado y los asientos de cuaderno de obra donde el



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



Residente de Obra solicita y el Supervisor de obra autoriza y aprueba en base al análisis de las causales. Dicho informe deberá ser presentado al Supervisor de Obra para su evaluación y aprobación.

- 4.1.26. Es deber del Residente de Obra mantener el cuaderno de Obra al día, anotando todas las partidas, metrados, consultas e incidencias ocurridas durante la ejecución.
- 4.1.27. El Residente de obra es el responsable del Cuaderno de Obra y de su permanencia diaria en el lugar de la obra, el mismo que estará a disposición del Supervisor o Inspector de obra, según corresponda.
- 4.1.28. Es deber del residente de Obra, en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios, contados desde el cierre de cada mes, registrar los asientos del cuaderno de obra físico al cuaderno de obra digital, en el aplicativo que corresponda.
- 4.1.29. Opinar, solicitar y tramitar oportunamente con el debido sustento, las propuestas de modificación que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico aprobado, caso contrario, será responsable técnico, así como de cualquier tipo de perjuicio causado a la inversión del estado, junto con el supervisor de obra, de solicitarse de manera inoportuna.
- 4.1.30. Es responsable de anotar y solicitar vía cuaderno de obra toda propuesta de modificación, así mismo mediante un informe debe presentar dicha solicitud al supervisor de obra, detallando y sustentando los motivos que conllevaron a plantear la modificación.
- 4.1.31. El residente de Obra no puede ejecutar ninguna modificación, bajo responsabilidad, sin la aprobación del supervisor de obra vía cuaderno de obra, en caso sea una modificación no significativa o por parte de la entidad, de ser una modificación significativa.
- 4.1.32. En el caso de existir la necesidad de realizar modificaciones al Expediente Técnico y que esta sea una modificación no significativa, el Residente de Obra anotará en el cuaderno de obra las causales y solicitará al supervisor de obra la evaluación de las modificaciones al expediente técnico (adicionales, deductivos, mayores metrados y partidas nuevas, entre otros). Así mismo, en la misma fecha de solicitud suscrita en el cuaderno de obra, debe presentar un informe detallado de lo solicitado. Posterior a ello debe esperar la evaluación y de corresponder, la aprobación del supervisor o inspector de obra, la cual debe estar en el respectivo asiento del cuaderno de obra, antes de ejecutar cualquier modificación, bajo responsabilidad.
- 4.1.33. En el caso de existir la necesidad de realizar modificaciones al Expediente Técnico y que esta sea una modificación significativa, el Residente de Obra anotará en el cuaderno de obra las causales y solicitará al supervisor de obra la evaluación de las modificaciones al expediente técnico mediante un informe detallado. Posterior a ello debe esperar la evaluación y derivación de la respectiva opinión por parte del supervisor de obra a la Oficina de Gestión de Proyectos. La aprobación de este tipo de modificaciones la realiza la entidad, por lo cual debe esperar dicha aprobación antes de ejecutar cualquier modificación, bajo responsabilidad.
- 4.1.34. Es deber del residente de Obra, vía cuaderno de obra, solicitar al supervisor de obra, la autorización para paralizar el proceso de ejecución de la inversión. Este asiento debe detallar las causales y ocurrencias que conllevaron a esta decisión, las mismas que, deberán estar enmarcadas en lo señalado en la directiva de ejecución.
- 4.1.35. En caso haya paralización en la ejecución de la inversión, es responsabilidad del residente de obra elaborar un informe el mismo que debe contener: Las causales, ocurrencias, fotografías que evidencien lo descrito, descripción de los asientos del cuaderno de obra en los que se detalle los sucesos u ocurrencias que generaron la paralización, copias de los asientos del cuaderno de obra, otros anexos de corresponder. El informe debe ser presentado al Supervisor de obra para su evaluación, aprobación y derivación a la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.36. Para el reinicio de la ejecución, el residente debe comunicar al inspector o supervisor mediante un informe, que los supuestos que motivaron la paralización fueron superados, el cual, validará la solicitud y de ser conforme, informará a la Oficina de Gestión de Proyectos de la entidad.
- 4.1.37. Cuando se reinicie la ejecución, el residente de obra anotará y comunicará en el cuaderno de obra al Supervisor de Obra el reinicio de actividades indicando que los supuestos que motivaron la paralización fueron superados. Así mismo, dentro de los dos (2) días calendario siguientes,



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



presentará un informe detallado, adjuntando el cronograma de obra actualizado con las firmas correspondientes de los responsables técnicos consignando la nueva fecha de conclusión para posteriormente solicitar una ampliación de plazo a la entidad.

- 4.1.38. Es responsabilidad del residente de obra asentar la fecha de la solicitud de paralización, la fecha real de paralización y la fecha de reinicio de los trabajos, los mismos que deben estar detallados en el cuaderno de obra.
- 4.1.39. Es deber residente de Obra realizar las gestiones y comunicar con anticipación que no concluirá la ejecución en el plazo previsto, además será responsable del atraso o paralización injustificada de la ejecución de la inversión.
- 4.1.40. Es responsabilidad del Residente de obra realizar las gestiones y comunicar con anticipación que no concluirá la ejecución en el plazo previsto, además será responsable del atraso o paralización injustificada de la ejecución de la inversión.
- 4.1.41. En caso de que el Residente de Obra prevea que el plazo de ejecución de la inversión excederá el plazo previsto en el expediente técnico, es responsabilidad del mismo asentar y solicitar al supervisor de Obra bajo cuaderno de obra los supuestos que conllevaron a no cumplir con el plazo previsto y la cantidad de días que requerirá para concluir la ejecución en base a las partidas afectadas.
- 4.1.42. Es responsabilidad del Residente de obra, presentar el informe de ampliación de plazo de ejecución de la inversión, dentro del plazo vigente al supervisor de obra para su evaluación y remisión a la Oficina de Gestión de Proyectos para su respectiva aprobación vía acto resolutive. Así mismo, en caso no presente dentro del plazo vigente, será causal de ampliación de penalidad, así como de las responsabilidades por perjuicios a la ejecución.
- 4.1.43. Es deber del Residente de Obra proporcionar toda la información y facilidades necesarias para la labor del supervisor o inspector de obra.
- 4.1.44. Presentará al Supervisor de Obra o Inspector de obra el informe mensual de valorización de obra de acuerdo a lo estipulado en la directiva de ejecución vigente en un plazo de hasta seis (06) días calendario posterior a finalizar cada mes, el mismo que será validado con una firma acompañado de la fecha de recepción del documento.
- 4.1.45. Culminada la ejecución física, el residente de Obra debe anotar el término y el cumplimiento de las metas según el expediente técnico, en el último asiento del cuaderno de obra y solicitar la evaluación y aprobación del supervisor de obra.
- 4.1.46. Culminada la ejecución física, el residente elaborará un Informe de valorización final, el mismo que contendrá información relevante de la parte técnica (ejecución física al 100%), siguiendo el contenido mínimo estipulado para los informes mensuales, la cual debe ser presentada al Supervisor de Obra. El informe será presentado al supervisor de obra en un plazo máximo de seis (06) días calendarios, contabilizados desde la aprobación del término de ejecución por el supervisor de obra en el cuaderno de obra.
- 4.1.47. Presentará al Supervisor de Obra o Inspector de obra el Informe Final de Obra, cuyo contenido debe ser el estipulado en la directiva de ejecución vigente en un plazo máximo de hasta diez (10) días calendario, contabilizados desde la aprobación del culmino de ejecución por el supervisor de obra en el cuaderno de obra. Así mismo, debe considerar que la valorización física de la ejecución de la obra solo considera el costo directo e indirecto, tomando solamente las actividades realmente ejecutadas. En caso de no alcanzar el ciento por ciento (100 %) de avance por tener deductivos de obra o por considerar un saldo de obra por ejecutar, estos serán descritos y detallados.
- 4.1.48. Es responsabilidad del Residente de Obra suscribir el acta de término de la inversión, para lo cual debe gestionar con las autoridades y profesionales pertinentes para entregar el acta debidamente firmada a la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.49. Es responsabilidad del Residente de Obra suscribir el acta de recepción y transferencia de la inversión, para lo cual debe gestionar con los profesionales pertinentes, para entregar el acta debidamente firmada a la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.50. Presentará al Supervisor de Obra o Inspector de obra un reporte semanal de avance de Obra, según formato que proporcionará la Oficina de Gestión de Proyectos.



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



- 4.1.51. Será el responsable de cumplir la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, modificado por Decreto Supremo N° 016-2016-TR; así como el Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA: Norma técnica G.050 Seguridad, en el proceso constructivo, durante todo el plazo de ejecución de la obra.
- 4.1.52. El residente de Obra debe revisar, evaluar, observar y dar opinión favorable a las funciones e informes del Técnico en Seguridad y Salud de las obras, para la entrega de su respectivo producto ante a la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.1.53. Generará y suscribirá de manera periódica como máximo cada mes, el Anexo N° 23 "Control diario de asistencia de personal de obra" y Anexo N° 25 "Control diario de personal – flete rural".
- 4.1.54. Participar en las sesiones del Comité de Seguimiento de Inversiones del SNPMGI y de las reuniones de seguimiento, en caso de ser convocado.
- 4.1.55. En caso de que el profesional en seguridad y salud en el trabajo se encuentre ausente, el residente de obra asumirá sus funciones asegurando el cumplimiento de las actividades descritas en la directiva de ejecución vigente.
- 4.1.56. Revisará, aprobará y suscribirá el Manifiesto de Gastos de acuerdo con la directiva vigente.
- 4.1.57. El Residente de Obra será miembro de la Comisión de Recepción y Tránsito de Obra para la Liquidación.
- 4.1.58. Deberá elaborar el anexo de control de ingreso y salida de materiales y herramientas en almacén de obra, el cual debe ser remitido con los informes mensuales y el informe final de obra, el mismo que será validado por el Supervisor de Obra.
- 4.1.59. Será el responsable, juntamente con el tesorero del NE, de revisar la documentación que acredita el gasto, la que quedará bajo custodia del Tesorero del NE (en la eventual ausencia del tesorero, los documentos deben quedar en custodia del secretario del NE).
- 4.1.60. Será responsable de informar a la población beneficiaria sobre la utilización de los recursos y avances en la ejecución física y financiera de las intervenciones, dicha información se sustentará en asamblea general con la presencia del Comité de vigilancia y el Supervisor de Obra; al inicio, mensualmente y al finalizar las intervenciones.
- 4.1.61. Posterior a la ejecución, si durante la operación y mantenimiento de los activos de la Inversión, se presentan deficiencias por no cumplir con las especificaciones técnicas del expediente técnico, por una incorrecta nivelación y/o por no identificar confinamientos que conlleven a que no se embalse el volumen previsto en el expediente técnico, el residente de Obra tendrá la responsabilidad técnica y financiera de corregir y subsanar lo anterior mencionado.
- 4.1.62. Otras actividades que deriven de la contratación.

## 4.2. CONDICIONES DEL SERVICIO

- 4.2.1. El servicio será brindado de acuerdo con las actividades señaladas en el ítem 4.1 del presente Término de Referencia.
- 4.2.2. Cumplimiento de la Directiva General N°003-2023-MIDAGRI-UEFSA-DE "DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DE IOARR DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA, BAJO LA MODALIDAD DE NÚCLEOS EJECUTORES - UNIDAD EJECUTORA 036-001634 FONDO SIERRA AZUL" aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N°0183-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE.
- 4.2.3. Deberá asistir de forma diaria y permanente al lugar de la obra a su cargo durante la etapa de ejecución de la obra.
- 4.2.4. En ningún caso podrá adquirir directamente bienes o servicios a nombre del Núcleo Ejecutor, de darse el caso el contratista asumirá dichos gastos los cuales no serán reconocidos por dicha entidad.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



- 4.2.5. El servicio que brindará será controlado por el Supervisor de obra o Inspector de obra, quien es el encargado de revisar y aprobar los informes mensuales de avance físico valorizado de obra, e informes de reporte semanal que entregue para fines de cancelación de sus servicios.
- 4.2.6. Deberá comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- 4.2.7. Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los de la obra, sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por la Oficina de Gestión de Proyectos.
- 4.2.8. Mantener toda información que se derive del presente Término de Referencia en forma confidencial, responsabilizándose de todos los daños y perjuicios que pudiera eventualmente afectar a la Unidad Ejecutora 036-1634 "Fondo Sierra Azul".
- 4.2.9. Presentará el Informe de Liquidación Final del Núcleo Ejecutor al Supervisor de Obra para su revisión y aprobación con un ejemplar impreso debidamente foliado e incluye el archivo digital. La aprobación será firmada tanto por el Supervisor de obra, pudiendo ser firmados por ambos profesionales.
- 4.2.10. Contar con Habilidad vigente del Colegio de Ingenieros durante la prestación del servicio.
- 4.2.11. No podrá transferir total o parcialmente sus obligaciones previstas en el contrato de locación de servicios que haya suscrito con el Núcleo Ejecutor.
- 4.2.12. El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez y debe permanecer en el ámbito geográfico de ejecución de la intervención asignada.
- 4.2.13. Velar por el cumplimiento de los protocolos de salubridad emitidos por el MINSA, de ser el caso.

**V. ENTREGABLES:**

El Residente de Obra presentará su entregable en base a cada etapa, bajo el siguiente detalle:

ETAPAS	DESCRIPCION
<p><b><u>Primera Etapa</u></b></p> <p>Compatibilidad, evaluación y revisión del expediente técnico (Previo a la ejecución de la obra).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de compatibilidad (Anexo A)</li> <li>• Informe de revisión y evaluación del expediente técnico (Anexo B).</li> <li>• Acta de Autorización de Intervención (Anexo C).</li> <li>• Documento de citación a una asamblea general informativa a los beneficiarios, autoridades competentes y comunidad en general. Dicha citación debe seguir la estructura del Anexo D y debe tener como mínimo el recibido de la autoridad local.</li> <li>• Presentación del Acta de compatibilidad del proyecto, suscrita por el Supervisor de obra.</li> <li>• Presentación del requerimiento para la adquisición de bienes y la contratación de servicios necesarios para la ejecución de cada una de las obras de la inversión.</li> </ul>
<p><b><u>Segunda Etapa</u></b></p> <p>Ejecución Física de Obra</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de informe de rendición de cuentas, de la Directiva General N°003-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE. (*) (**) (***)</li> </ul>
<p><b><u>Tercera Etapa</u></b></p> <p>Liquidación Final del NE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de informe final del NE, de la Directiva General N°003-2023-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE</li> </ul>

**Nota:**

(\*) Durante la Segunda Etapa, conjuntamente con el Núcleo Ejecutor, deberá elaborar y presentar el Informe Mensual de Rendición de Cuentas al Supervisor de Obra en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores al cierre del mes calendario.



(\*\*) Durante la Segunda Etapa, si el avance físico valorizado alcanza el 100% antes del cierre del mes calendario, presentara un Informe Final Valorizado dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles contabilizados desde el termino de obra según el Acta de terminación y Conformidad de Obra.

(\*\*\*) Durante la Segunda Etapa, si culminan la ejecución física antes del cierre del mes calendario, procederán a elaborar directamente el informe Final del NE.

**VI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:**

Las actividades se realizan en el ámbito geográfico del Territorio Hídrico Productivo donde se ejecutarán las intervenciones, según cuadro siguiente:

CUI	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD	QOCHA	CODIGO DE OBRA
2670867	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	CACHIPASCANA	ICHUÑA 2	MOQ5-2024-Q1
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	CACHIPASCANA	ICHUÑA 3	MOQ5-2024-Q2
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	CACHIPASCANA	ICHUÑA 4	MOQ5-2024-Q3
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	CACHIPASCANA	ICHUÑA 5	MOQ5-2024-Q4
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	CALAUJATA	ICHUÑA 6	MOQ5-2024-Q5
2670868	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	CORIRE	QOCHA PACO CULINE	MOQ7-2024-Q1
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	CORIRE	QOCHA CHUCAPACA	MOQ7-2024-Q2
2670770	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	CORIRE	QOCHA CAYRA PUJU	MOQ6-2024-Q1
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	CORIRE	QOCHA YANA QOCHA	MOQ6-2024-Q2
	MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	SANTIAGO DE CHUCAPACA	PARA QOCHA	MOQ6-2024-Q3

**VII. PLAZO DEL SERVICIO:**

El plazo de ejecución del servicio será según lo establecido en el expediente técnico, dividido en tres etapas considerando lo señalado en el ítem 5.



ETAPAS	Plazo de ejecución del servicio
<p><b><u>Primera Etapa<sup>1</sup></u></b> Compatibilidad, evaluación y revisión del expediente técnico (Previo a la ejecución de la obra).</p>	<p><b>Hasta diez (10) días calendario.</b>  Los cuáles serán contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Oficina de Gestión de Proyectos.</p>
<p><b><u>Segunda Etapa<sup>2</sup></u></b> Ejecución de la obra</p>	<p><b>Según lo indicado en el expediente técnico</b>  El inicio del plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de la suscripción del Acta de inicio de ejecución de la primera obra en empezar.</p>
<p><b><u>Tercera Etapa<sup>3</sup></u></b> Elaboración del Informe Final de Obra</p>	<p><b>Hasta diez (10) días calendario</b>  El inicio del plazo rige desde el día siguiente del asiento del cuaderno de obra en el cual el Supervisor de Obra otorga la conformidad al culminar de la ejecución o de la suscripción del acta de culminar de la ejecución.</p>
<p><sup>1</sup> De no presentarse el informe en el plazo previsto, se aplicará penalidad por mora.</p>	
<p><sup>2</sup> De tener retraso injustificado en el plazo de la segunda etapa se aplicará penalidad por mora.</p>	
<p><sup>3</sup> De no presentarse el Informe Final del Núcleo Ejecutor en el plazo previsto, se aplicará penalidad por mora.</p>	
<p><b>Tipo de Prestación:</b>  Única: <input type="checkbox"/>      Periódica: <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p><b>VIII. SISTEMA DE CONTRATACION:</b></p>	
<p>Precios Unitarios</p>	
<p><b>IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:</b></p>	
<p>La conformidad del servicio estará a cargo del NE y el Supervisor de Obra. En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan por retraso en los plazos establecidos en los Términos de Referencia u Otras penalidades para la ejecución de los descuentos de corresponder.</p>	
<p><b>X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:</b></p>	
<p>El pago de los honorarios del Residente de Obra se efectuará previa presentación del Recibo por Honorarios y la conformidad de los RNE y Supervisor de Obra.</p>	



ETAPA	DESCRIPCIÓN	FORMA
<b>Primera Etapa</b> Previo a la Ejecución de la Obra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de compatibilidad y documentos detallados en el punto 7.0</li> </ul>	<p>Pago Único</p> <p>Por el <b>10%</b> del Monto total de la Orden de Servicio</p>
<b>Segunda Etapa</b> Ejecución Física de Obra	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe mensual de obra e informe final valorizado según la Directiva General y el punto 7.0 del presente documento.</li> </ul>	<p>Pago según porcentaje de avance físico valorizado total de la inversión.</p> <p>Por el <b>60%</b> del Monto total de la Orden de Servicio</p>
<b>Tercera Etapa</b> Liquidación Final del NE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentará el Informe Final de Obra, según la Directiva General N°003-2023-MIDAGRI-UEFSA-DE y el punto 7.0 del presente documento.</li> </ul>	<p>Pago Único</p> <p>Por el <b>30%</b> del Monto total de la Orden de Servicio</p>

El monto de la contratación será según lo indicado en el expediente técnico.

#### **XI. AMPLIACIÓN DE PLAZO:**

Las partes acuerdan que, en caso de declaratoria de emergencia sanitaria o ambiental, desastres, casos fortuitos o fuerza mayor que impidieran la prestación del servicio, de mutuo acuerdo suspenderán o procederán a su resolución, sin generar responsabilidad civil, penal o administrativa, renunciando a iniciar cualquier reclamo.

En relación a la tramitación de la solicitud de ampliación de plazo, será de acuerdo a lo establecido a la Directiva vigente y/o su modificatoria, conforme al siguiente detalle:

##### **"(...) a) Ampliación de Plazo**

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales, ajenas a su voluntad.

a.1. En caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada que impidan al contratista entregar el bien o prestar el servicio en el plazo previsto en el contrato u orden.

a.2. Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

La solicitud de ampliación de plazo debe ser presentada luego de finalizado el hecho generador sustentando las causales que impidieron la ejecución de la prestación, mediante un informe solicitado por el proveedor (...).

En el caso de no contar con el sustento correspondiente, no se procederá con su evaluación y aprobación de la Ampliación de Plazo. En virtud de la ampliación otorgada, el Núcleo Ejecutor amplía el plazo de la prestación del servicio directamente vinculado al contrato.

#### **XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulta seleccionado son propiedad del Núcleo Ejecutor, así como toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.



**XIII. PENALIDAD:**

**13.1. Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación**

En el caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el NE le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

Se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.05 \times monto}{F \times plazo\ en\ días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías en general y ejecución de obras: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente que debió ejecutarse o en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, el **Núcleo Ejecutor**, puede resolver el contrato por incumplimiento.

**13.2. Otras Penalidades**

Otras penalidades aplicables. Según lo señala el artículo 1341° del código civil, queda establecido que, en caso de incumplimiento del presente contrato y las obligaciones asumidas por el contratado, será posible de ser sancionado este, al pago de una penalidad, la misma que tiene como efecto limitar el resarcimiento a la contraprestación.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, el mismo que se detalla a continuación:

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formato de Cálculo	Procedimiento
1	Retraso en la presentación de los informes mensuales.	1.5 % de la UIT, por cada día calendario de retraso	Según documento del Supervisor de Obra o Núcleo Ejecutor.
2	Retraso en la presentación del reporte semanal.	1.5 % de la UIT, por cada día calendario de retraso	Según documento del Supervisor de Obra o Núcleo Ejecutor.
3	Retraso en la presentación de informe con el cronograma de obra actualizado.	1.5 % de la UIT, por cada día calendario de retraso	Según documento del Supervisor de Obra o Núcleo Ejecutor.



4	Por no tener el cuaderno de obra actualizado en obra.	1.5 % de la UIT, por cada día calendario de retraso	Según documento del Supervisor de Obra o Núcleo Ejecutor.
5	No encontrarse presente en obra cuando se efectuó la visita inopinada por parte del Núcleo Ejecutor o el representante de la entidad.	1.5 % de la UIT, por cada día calendario de retraso	Según documento del Supervisor de Obra o Núcleo Ejecutor.
6	Por no utilizar adecuadamente el equipo de protección personal.	1.5 % de la UIT, por cada día calendario de retraso	Según documento del Supervisor de Obra o Núcleo Ejecutor.

**Nota:**

Las penalidades que puedan ameritar ser aplicadas no pueden exceder del 10% del monto total del contrato suscrito entre el NE y el RESIDENTE, de advertirse que las penalidades superan dicho porcentaje, el NE puede resolver el contrato por incumplimiento.

**XIV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

**XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad del trabajo realizado y por los vicios ocultos del servicio ofertado corresponde al periodo de (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada. El contratista en caso de ser sujeto obligado a la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, según lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N°31227 y el artículo 8 de su Reglamento, es responsable de la presentación oportuna de la DJI (inicio, periódica y cese), así como, es responsable de la información que consigna en dicha declaración.

**XVI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:**

El/La proveedor/a o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a o contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

Además, el/la proveedor/a o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



.....

**Presidente del NE**

Nombre: .....

DNI N°: .....

.....

**Secretario del NE**

Nombre: .....

DNI N°: .....

.....

**Tesorero del NE**

Nombre: .....

DNI N°: .....

.....

**Proveedor**

Nombre: .....

DNI N°: .....



**Anexo A:**

**Contenido Mínimo del Entregable de la Primera Etapa del Servicio de Residente de Obra.**

**INFORME DE COMPATIBILIDAD DE LA INVERSIÓN**

**I. DATOS GENERALES**

- 1.1 Nombre de la Inversión:
- 1.2 Código Único de Inversión:
- 1.3 Modalidad de Ejecución:
- 1.4 Plazo de ejecución:
- 1.5 Equipo de Trabajo:

REGIÓN	CUI	CÓDIGO DE OBRA	NOMBRE DE OBRA	RESIDENTE DE OBRA	SUPERVISOR DE OBRA

**II. INTRODUCCIÓN**

*[Breve descripción del Informe]*

**III. UBICACIÓN**

- 3.1. Ubicación geográfica (UTM)
- 3.2. Ubicación Hidrográfica
- 3.3. Ubicación política

**IV. METAS PROGRAMADAS**

*[Breve descripción de las metas físicas programadas]*

**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



## V. ESTADO SITUACIONAL DEL ACCESO A OBRAS

N°	CUI	CÓDIGO DE OBRA	NOMBRE DE OBRA	ESTADO	OBS
				Bueno, regular, malo	Acceso en ejecución
				Bueno, regular, malo	Por iniciar apertura
				Bueno, regular, malo	etc

## VI. RESULTADO DE LA COMPATIBILIDAD

N°	CUI	CÓDIGO DE OBRA	NOMBRE DE OBRA	FECHA DE COMPATIBILIDAD	COMENTARIOS
					COMPATIBLE
					NO COMPATIBLE

## VII. PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRA

N°	CUI	CÓDIGO DE OBRA	NOMBRE DE OBRA	INICIO PROGRAMADO	FIN PROGRAMADO

## VIII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 8.1 Conclusiones
- 8.2 Recomendaciones

## IX. PANEL FOTOGRAFICO

*[Panel Fotográfico de todas las actividades]*

## X. ANEXOS

- 10.1 Acta de Compatibilidad de la Inversión, suscrita por el Residente y Supervisor (Según Anexo N°02 de la Directiva General N°001-2025-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA).
- 10.2 Informe de revisión y evaluación del Expediente Técnico.
- 10.3 Requerimiento de bienes y servicios, suscrita por el Residente y Supervisor.
- 10.4 Acta de Entrega de Terreno.
- 10.5 Documento de citación para la Asamblea General Informativa.
- 10.6 Plan de abastecimiento.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



## Anexo B:

### Contenido Mínimo del Informe de Revisión y Evaluación del Expediente Técnico

#### INFORME DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

##### I. DATOS GENERALES

1.1 Nombre de la Inversión:

1.2 Código Único de Inversión:

1.3 Unidad Ejecutora:

1.4 Modalidad de Ejecución:

1.5 Plazo de ejecución:

1.6 Equipo de Trabajo:

Nº	Cargo	Nombre	N.º DNI	N.º CIP
1	Residente de Obra			
2	Supervisor de Obra			

##### II. UBICACIÓN

3.1. Ubicación geográfica (UTM)

3.2. Ubicación Hidrográfica

3.3. Ubicación política

##### III. INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

3.1. Documento de aprobación del expediente técnico

3.2. Monto presupuestado en la inversión



#### IV. EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

N.º	EVALUACIÓN	Si	No	Comentarios	
1	El expediente técnico y sus estudios básicos, responden a la normatividad sectorial aplicable y vigente				
2	El Expediente Técnico presenta memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas, estudios básicos, memorias de cálculo; asimismo, ¿dichos documentos cuentan con la firma de los especialistas de acuerdo a su competencia y del responsable del estudio?				
3	Revisión de planos del Expediente técnico	¿Se cuenta con los planos de todas las especialidades que se requieren por la naturaleza de la obra?			
		¿Existe compatibilidad entre los planos de las diferentes especialidades con los estudios, diseños, cálculos y/o especificaciones técnicas.?			
		¿Determinó posibles incompatibilidades con la topografía del terreno destinado para la ejecución de la obra?			
		¿Se determinó posibles limitaciones con la disponibilidad total y/o parcial de terreno, para la ejecución de la obra?			
		¿Se determinó posibles interferencias, para la ejecución de la obra?			
¿Se identificó la ubicación de canteras y fuentes de agua, para la ejecución de la obra?					



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



N.º	EVALUACIÓN		Si	No	Comentarios
4	Revisión del presupuesto de obra o valor referencial del expediente técnico	¿Las partidas existentes en el presupuesto cuentan con sustento de metrados por cada partida?			
		¿Existen partidas que no están consideradas en el presupuesto?			
		¿La suma de los costos de todos los costos parciales es igual al costo directo del presupuesto?			
		¿La suma de coeficientes de cada monomio es igual a 1 de la formula (s) polinómicas?			
5	Revisión del Análisis de Precios Unitarios del Expediente técnico	¿Cada partida del presupuesto, cuenta con su respectivo análisis de precios unitarios considerando la unidad de medida establecida en las especificaciones técnicas y el presupuesto y consigna la fecha de los costos?			
6	Revisión de especificaciones técnicas del Expediente técnico	¿Todas las partidas del presupuesto cuentan con especificaciones técnicas?			
		¿Todas las especificaciones técnicas describen claramente el procedimiento constructivo, forma de medida, pago, calidad de materiales y trabajos?			
7	Revisión de los Cronograma para la ejecución de la obra	¿El programa de ejecución de obra contiene todas las partidas del presupuesto de obra?			
		¿El programa de ejecución de obra presenta ruta crítica?			
8	Autorizaciones, licencias y certificaciones	Se verificó que se cuenta con autorizaciones, licencias, certificaciones factibilidad u otro para el adecuado			



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura raria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



N. o	EVALUACIÓN	Si	No	Comentarios
	desarrollo de la ejecución de la obra.			
9	De la evaluación del expediente técnico se han identificado posibles prestaciones de adicionales y/o reducciones de obra.			
10	La matriz de riesgos presentada en el expediente técnico, es concordante con la naturaleza y características de la obra.			
11	De la evaluación del expediente técnico existen soluciones técnicas inaplicables.			



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



**Anexo C:**

**ACTA DE ENTREGA DE TERRENO**

NOMBRE DE LA INVERSIÓN:

.....  
.....

..... CUI: ..... ACTIVIDAD: ..... CÓDIGO DE OBRA:

.....

UBICACIÓN: Distrito..... Prov. .... Dpto.

.....

Siendo las ..... horas del día ..... de..... Dos mil ..... se constituyen en el terreno (qocha): ..... ubicado en la localidad de ..... del distrito de ..... provincia de ..... del departamento de ..... las siguientes personas:

**REPRESENTANTES DE LOS BENEFICIARIOS Y AUTORIDAD LOCAL**

NOMBRE	DNI	FIRMA
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**PROPIETARIO Y/O POSESIONARIOS**

NOMBRE	DNI	FIRMA
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Por la UNIDAD EJECUTORA 036-001634 FONDO SIERRA AZUL**

NOMBRE	DNI	FIRMA
Residente de obra .....	.....	.....
Supervisor de obra .....	.....	.....

En el presente documento declaran bajo juramento ser Propietario o Poseedor de los terrenos ubicados en los sectores .....

Asimismo, en virtud a ello el propietario y/o poseionario que suscribe el presente documento AUTORIZA el desarrollo de las actividades sobre el predio de intervención



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



con el fin de entregar al Residente de obra el terreno donde se ejecutarán las obras de la Inversión:

.....  
.....  
.....

a la Unidad Ejecutora 036-001634 Fondo Sierra Azul, cuya implementación y puesta en marcha es de suma importancia para lograr mejorar el nivel socio económico de la Comunidad en la que residimos, renunciando desde ya a cualquier reclamo posterior respecto a la ejecución de dicha obra

Dando fe al acto y en señal de conformidad se suscribe el presente Acta en original y tres copias a los ..... días del mes de ..... de 20 .....

Residente de Obra  
Nombre:.....  
DNI: .....

Supervisor de Obra  
Nombre:.....  
DNI: .....

Cargo de Autoridad  
Local:.....  
Nombre:.....  
DNI: .....

Cargo de Autoridad  
Local:.....  
Nombre:.....  
DNI: .....

Cargo de Autoridad  
Local:.....  
Nombre:.....  
DNI: .....

Propietario /  
Posesionario:.....  
Nombre:.....  
DNI: .....

Propietario /  
Posesionario:.....  
Nombre:.....

Propietario /  
Posesionario:.....  
Nombre:.....



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Despacho Viceministerial de  
Desarrollo De Agricultura Familiar e  
Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634  
"Fondo Sierra Azul"



## Anexo D

### CITACIÓN A LA ASAMBLEA GENERAL PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN

Lima,

#### CARTA N°XXX -2025-SUPERVISOR DE OBRA – CUI XXXXX

Señor

XXXXXXXXXX

Alcalde Distrital de XXXXX

Jr San Martin N°272

Distrito de xxxxx, Provincia de xxxx, Departamento de xxxxx

Presente. -

**Asunto** : Citación a una Asamblea General para el Inicio de la Ejecución

**Referencia** : a) RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N.º XXXX-2025-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA-DE  
b) OFICIO N.º XXXX-2024-MIDAGRI-DVDAFIR-UEFSA/DE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente, y en atención al documento de la referencia a), mediante el cual se aprueba el Expediente Técnico de la inversión denominada "XXXXX" con CUI N° XXXX.

Así mismo, mediante documento de la referencia b), el Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul, ha procedido a solicitar a su despacho, el cumplimiento de los compromisos asumidos durante la etapa de formulación mediante actas de sostenibilidad, por lo cual es necesario que garanticen la disponibilidad de los terrenos y que habiliten las vías de acceso carrozable, para dar inicio a la ejecución de las obras.

En ese sentido, como acto protocolar, es necesario comunicar a los beneficiarios, propietarios y autoridades locales el inicio de la ejecución, informar sobre los beneficios del proyecto, los componentes del expediente técnico y las condiciones bajo las cual se realizarán las actividades.

Por lo tanto, es necesario realizar una Asamblea General previo al inicio de la ejecución, por lo que se solicita a su despacho, el apoyo en la gestión y comunicar a todos los beneficiarios que la asamblea se llevará a cabo el día XX del mes de XXXX del año XXXX. En la localidad de XXXX, distrito de XXXX, provincia de XXXXX, departamento de XXXX.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Despacho Viceministerial de Desarrollo De Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria Y Riego

Unidad Ejecutora 036-001634 "Fondo Sierra Azul"



Atentamente,

---

Residente de Obra

Nombre:.....

DNI: .....

---

Supervisor de Obra

Nombre:.....

DNI: .....

**Temas de la reunión**

1. Fomentar los beneficios de la Siembra y Cosecha del Agua
2. Explicar a rasgos generales el expediente técnico.
3. Comunicar los trabajos realizados en la etapa de compatibilidad.
4. Libre disponibilidad del Terreno.
5. Comunicar el estado de los accesos y coordinaciones con las autoridades.
6. Explicar de manera general el proceso de ejecución y las actividades a realizar.
7. Personal disponible para la ejecución de las obras.
8. Inicio estimado de la ejecución