nmm

Consultora & Constructora

San Juan Bautista – Misiones, 18 de Marzo del 2024.-

ABOGADO
RICHAR ROLANDO RAMIREZ R
GOBERNADOR DE MISIONES
PRESENTE

REFERENTE; SOLICITAR EL 1mer. PAGO PARCIAL
DEL CONTRATO DE ADJUDICACIÓN NRO. 03/2024.-
SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS VARIAS PARA
LA INSTITUCIÓN AÑO 2024 (ADREFERENDUM), ID NRO. 436397.-

C.C.: LIC. LIC. QUINTÍN GONZÁLEZ, SECRETARIO DE HACIENDA

Tengo el agrado de dirigirme a Usted; y por su intermedio a donde corresponda a fin de solicitar el 1mer. Pago parcial correspondiente al 25% del monto del Contrato de Adjudicación en referencia; el monto de Gs. 244.649.558 (Guaraníes doscientos cuarenta y cuatro millones seis cientos cuarenta y nueve mil quinientos cincuenta y ocho, con todos los impuestos incluidos), según lo estipula en la cláusula 2.2., del contrato cuyo monto de Adjudicación asciende a la suma de Gs. 978.598.234 (Guaraníes novecientos setenta y ocho millones quinientos noventa y ocho mil doscientos treinta y cuatro, con todos los impuestos incluidos).-

Se adjunta informe inicial detallado de la fiscalización de obras, realizadas a través de llamado a Licitaciones Públicas.-

Sin otro particular, y esperando una respuesta favorable, me despido de Ud. con el respeto y la estima que se merecen.-

Atentamente.-

GOBERNACIÓN DE MISIONES
Fiscalización de Obras

Arq. Norma Mena Medina
Reg. N°: 1.345

Dirección: Cirilo Gil 323 – Asunción Paraguay. 0981558145 - 0213382836
Correo: nmrarquitecta@gmail.com

GOBERNACIÓN VIII DEPARTAMENTO
SECRETARIA DE HACIENDA
REPUBLICA DEL PARAGUAY

Recibí
20-03-24

nmm
Consultora & Constructora

INFORME INICIAL DE FISCALIZACION - NMM CONSULTORA

Como Consultora se prestará un servicio y se cumplirá con las obligaciones derivadas del Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, se observará prácticas de administración apropiadas y se empleará técnicas modernas adecuadas, equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. En toda cuestión relacionada con el Contrato o con los Servicios, en todo momento se protegerá y defenderá los intereses legítimos de la Contratante.

El trabajo de fiscalización de obras comprende, además, el asesoramiento, acompañamiento y verificación de la ejecución de los proyectos desde el acta de inicio hasta la recepción final de las obras. Abarca la inspección de la calidad de materiales, los adecuados procedimientos de ejecución y la mano de obra calificada, todo atendiendo siempre a los estándares de las tipologías constructivas, referidos al diseño arquitectónico, sistema constructivo y detalles técnicos proveídos por la Gobernación de Misiones.

La Fiscalización es la autoridad interna o externa empleada por la Entidad Contratante, mediante la cual y a través de sus inspecciones diarias, es responsable por el trabajo y avance de obra a fin de guardar buenas relaciones con el Contratista, garantizando el fiel cumplimiento del proyecto en cuestión. La Fiscalización representa al Contratante y vela por todos los detalles ejecutados, se los transmite de manera técnica y a través de documentación legal y el "Libro de Obra" correspondiente.

REVISIÓN Y DICTAMEN DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE COMPONEN EL PROYECTO.

Las obras que se citan más abajo a la fecha de la suscripción del presente contrato se encuentran en plena ejecución y son proyectos elaborados y licitadas en el ejercicio 2022, 2023 y a Licitarse en el ejercicio 2024.

Los documentos técnicos que acompaña a los proyectos, principalmente los relevamientos topográficos, planos, cómputos métricos y otros, todas han sido verificadas y aprobadas para el inicio de los trabajos.

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMAS PROPUESTOS POR EL CONTRATISTA, CON DICTAMEN DE RACIONABILIDAD Y EFICIENCIA DE EJECUCIÓN, RECOMENDANDO LAS CORRECCIONES QUE CORRESPONDAN.

Como consultora se ejecutará tareas tales como, fiscalizar, organizar, procesar cómputos, planos, especificaciones técnicas, relevamiento de datos y aprobación de las obras a ser entregadas a la Gobernación de Misiones. Estas son las normas a seguir para la Fiscalización de Obras en los diferentes distritos. La Fiscalización acompañara y verificara la ejecución de las construcciones adjudicadas por la Convocante, con el fin de controlar la calidad, los adecuados procedimientos constructivos y la cualificación de la mano de obra propuestas por las empresas adjudicadas. La Secretaría de Obras Públicas de la Gobernación de Misiones, a través de su Departamento de Fiscalización, establecerá las obras a ser fiscalizadas, conforme a las necesidades de atendimiento que hubiere y de acuerdo a una distribución y ordenamiento geográfico. Estos datos quedarán manifestados de forma individualizada en las Órdenes de Trabajo.

Arq. Marina Medina
Reg. N°: 1.535

1.1 Objetivo General

- Fiscalizar las obras iniciadas a finales del ejercicio 2022 y 2023 que se encuentran en plena ejecución, las obras que serán ejecutadas durante el AÑO 2024, solicitadas en esta Licitación por la Gobernación de Misiones, que permita la optimización del proceso de realización de las obras, con la aplicación de un control riguroso para llegar a buen término en plazo y forma, excediendo en beneficio de los usuarios y/o beneficiarios, y principalmente resguardado los intereses patrimoniales de la Contratante y del Estado mismo.

1.2 Objetivos Específicos

- Revisar y conocer los documentos técnicos del proyecto para asegurar su calidad e integridad.
- Conseguir que de manera oportuna se den soluciones a problemas técnicos surgidos durante la ejecución de las obras.
- Garantizar la buena calidad de los materiales empleados y de los trabajos ejecutados.
- Verificar que el equipo y el personal de los contratistas sean idóneos y suficientes para la realización de las obras.
- Obtener muestras e información de los materiales especificados en la documentación técnica para anticiparlos al contratista de su utilización.
- Obtener y procesar información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, la ejecución de las obras, etc.
- Informar al Departamento de Fiscalización y a la empresa contratista sobre la ejecución de las obras.

1.3 METODOLOGIA ADOPTADA

Se proponen metodologías de trabajo **CUALITATIVA Y CUANTITATIVA.**

1.3.1 CUALITATIVA: las verificaciones constantes y a diario de la obra, los sistemas constructivos, los procesos técnicos y legales; la revisión de los documentos gráficos, el pliego de base y condiciones y otros documentos que hacen a la obra.
La verificación de materiales y su aprobación acorde a lo solicitado en las EETT., las ordenes de cambio, los informes mensuales y finales de cada obra, así como un resumen general de todas las obras fiscalizadas. Además, contar con toda la biblioteca en cuanto a leyes, normas, reglamento, que sean necesarias para un buen desarrollo y sin inconvenientes la ejecución de la obra. También mantener constantes comunicaciones entre la Gobernación de Misiones, la Municipalidades de los distritos donde se desarrolla el trabajo.

1.3.2.- CUANTITATIVA: las mediciones de los trabajos ejecutados para cada certificación, la verificación del cómputo métrico de la planilla contractual, la verificación de los precios unitarios y las unidades de medida que se correspondan con los planos y planillas. Las mediciones de las obras ejecutadas forman parte de esta metodología. Verificar constantemente el cronograma de avance de obra y financiero, y su cumplimiento a cabalidad con algunas excepciones, sean por lluvias o desastres naturales.

Gobernación de Misiones
Fiscalización de Obras
Arq. Norma Medina
Reg. Nº A.535

1.3.3 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA FISCALIZACIÓN DE OBRA

Son obligaciones de la Fiscalización de la obra:

- Efectuar todos los trabajos inherentes a la Fiscalización de Obras conforme a la programación previamente establecida en la Orden de Trabajo, pudiendo de común acuerdo, realizar modificaciones y/o ajustes que el Departamento de Fiscalización crea correspondiente para cada caso.
- Solicitar todas las documentaciones requeridas para las obras a ser inspeccionados y una vez concluidos los trabajos, colaborar en el ordenamiento, organización y recopilación de todos los documentos referentes al trabajo desarrollado en cada institución citada en la Orden de Trabajo.
- Registrar por escrito todas las observaciones en el Libro de Obras y elevar a la Secretaría de Obras Públicas de la Gobernación los informes individualizados correspondientes a las obras inspeccionadas
- Comunicar por escrito las anormalidades encontradas al Departamento de Fiscalización; e instruir a los responsables de la obra para tomar las medidas correctivas pertinentes, en tiempo y forma, y fiscalizarlas hasta su conclusión satisfactoria. Una vez efectuadas a cabalidad las correcciones consignadas en el Libro de Obras, se deberá informar a la Secretaría de Obras Públicas.
- Limitar el servicio de la fiscalización a asegurar el cumplimiento de los aspectos técnicos de la obra, debiendo derivar cualquier consulta, sean estas de orden financiero, legal o administrativo, a la Secretaría de Obras Públicas.
- Evitar retrasos, inconvenientes, u otras discordancias; y en todo momento mantener al tanto de las variaciones a la Secretaría de Obras Públicas.
- Efectuar durante el proceso de obras las visitas de verificaciones las cantidades que sean posibles y en caso de anormalidades, lo hará tantas veces como sean necesarias a cada una de las obras que la Secretaría de Obras Públicas asigne.
- Remitir, en un plazo no mayor a una semana, a la Secretaría de Obras Públicas el informe de fiscalización en formulario preestablecido que deberá ser llenado por completo con los datos requeridos de la obra de cada institución.
- Emitir cuando finalicen cada una de las etapas un Certificado de Avance de obras, previa verificación de los rubros correspondientes.
- Entregar la Recepción Provisoria o Recepción Definitiva de obras en cada caso correspondiente, una vez que se hayan concluidas todas las etapas y ultimadas y ajustados todos los detalles de terminaciones u otros similares

1.4 Fiscalización y su relacionamiento con actores del proyecto y de la obra.

La fiscalización en el rol de asesor

El fiscalizador, no debe ser un obstáculo para obtener un buen resultado en la ejecución de las obras. Debe ser un buen colaborador para solucionar los problemas y un buen asesor en las soluciones técnicas, para un mejor término del contrato, del mismo modo visualizar y comunicar algún error que surgiera durante el proceso. Así mismo esto puede implicar quitar o deshacer lo que fue construido y no exime al

Ing. Norma Medina
Reg. Nº: 1.535
Fiscalización de Obras

Contratista de la responsabilidad de cumplir con lo estipulado en los planos y el contrato.

Comunicación constante y buena relación con los involucrados.

La comunicación y relación con las partes debe ser lo más cordial posible, sin que esto signifique contraer obligación o negociación alguna con la contratista. Se busca mantener el ritmo de trabajo según el cronograma aprobado y lo que dictan las EETT. Y el contrato-

Controversias

Todos los casos deben ser discutidos únicamente con las partes involucradas, la Gobernación de Misiones y la Contratista. En ningún caso se conversará o comunicará algún inconveniente a las subcontratistas de la obra. En todo caso la Contratista deberá designar a un representante de obra quien deberá representar al mismo en cualquier problema o conflicto que surjan en el proceso.

La Fiscalización y sus límites en el proceso de control

La fiscalización debe cuidar de no sobrepasar los límites en la imposición de técnicas o procedimientos que no contemplen en los documentos contractuales, y que pueda implicar un cambio de proyecto, si no se ajustan se instrumentará previa aprobación de la Convocante y vía convenio modificatorio se realizarán dichos cambios. Del mismo modo si la Contratista empleara técnicas o procedimientos diferentes a las solicitadas en los documentos técnicos, deberá comunicar a la Fiscalización y está a la Gobernación de Misiones para su aprobación.

Interpretación o incongruencias entre la parte técnica, documentaciones o gráficos

Se analizarán las mejores soluciones técnicas y de seguridad para adoptar una decisión en conjunto. Si esto no se resuelve la Fiscalización podrá adoptar y/o decidir lo que es mejor siempre y cuando no implique cambio de proyecto. Comunicará a la Gobernación de Misiones y solicitará la asistencia necesaria sea y técnica, legal, administrativa conjuntamente con el equipo de Fiscalización para dar solución sin perder mucho tiempo, ya que los plazos en la Gobernación de Misiones generalmente van de un año a año y medio. La discreción es fundamental en este tipo de controversias.

Coordinación técnica, oportuna y comunicación fluida con la Gobernación de Misiones

Se coordinarán reuniones periódicas de trabajo con las diferentes instancias afectadas al proceso de Obras, sean estas Área administrativa, Auditoría Interna, Departamento de Obras, Asesoría Legal, secretaria general, así como con el Gabinete de la Institución Departamental.

De este modo las acciones se canalizarán adecuadamente para llegar al éxito de los trabajos emprendidos en obra. Así mismo se mantendrá una comunicación fluida con los miembros de la Junta Departamental de modo a mantenerlos informados durante el proceso y seguimientos de obra.

Norma Medina
Reg. N°: 1.535

* La comunicación que será realizada a la Institución Departamental será de la siguiente manera:

1.- Con el departamento de obras vía memorándum, y este se comunicará con las demás dependencias.

2.- Con la secretaria general y el Gabinete Social se hará vía nota remitida a estas dependencias.

3.- Con la Contratista se harán vía notificación sea por email o por escrito.

* La contratista podrá designar a un representante técnico y/o legal para recibir las notificaciones, pedidos, ordenes de cambio, otros.

* Toda comunicación a través de la Fiscalización debe ser de forma escrita.

Estos representantes de acuerdo a la envergadura o importancia de los temas o cambios significativos en el alcance de las obras serán tratados primeramente con el representante legal y si fuese específicamente técnico o procedimientos de obra se podrá tratar con el residente de obras.

* Todas las comunicaciones, informes, solicitudes y respuestas entre el Contratista y la Fiscalización, deberán ser realizados por escrito, adjuntando el correspondiente respaldo digital. -

Archivos de la Fiscalización

Los documentos técnicos, legales, informes, cambios, ordenes de cambio, libros de obra, se mantendrán en conjunto con la Gobernación de Misiones a través de la Secretaria de Obras, en triplicado, de modo a mantener una copia para la Fiscalización, otra para la Secretaria a general de la Institución y la tercera copia para el departamento de Obras de la Institución.

Solo las personas autorizadas podrán acceder a estas documentaciones previa autorización de la Gobernación de Misiones. Las mismas deben estar disponibles para las auditorias solicitadas a la Convocante.

Materiales, herramientas o maquinarias en el proceso de trabajo

Deben ser aptos, adecuados y eficaces, si no cumplieran con los requisitos exigidos se podrá solicitar el remplazo de los mismos.

- Los equipos solicitados y que fueran presentados a la Gobernación de Misiones durante el proceso de adjudicación deben estar en obra y no podrán retirarse sin autorización de la fiscalización, que implique el atraso o suspensión de los trabajos.
- La fiscalización podrá rechazar materiales o equipos no aptos para el desarrollo de las obras y que incumplan con la EETT del pliego de bases y condiciones. Si fuese necesario s solicitará estudios de laboratorio sean de materiales de construcción como de suelos, o densidad de suelos, de revoques, piedras, ladrillos yo madera a la INTN.

Materiales o equipos que se encuentren en falta en el país

* Existen muchos materiales que se importan como los hierros, el aluminio, u otros materiales para casos de reparación y/o restauración como fibra de carbono, y más con

Arq. Norma Medin
Reg. Nº. 1.535
Fiscalización de Obras

la situación que se vive en el mundo por la pandemia, mucho de estos materiales se encuentran con dificultades de provisión.

* En estos casos se comunicará por escrito a la Fiscalización y se buscaran soluciones sin que eso signifique el desmerito de la calidad de la obra y el diseño; el producto similar debe cumplir la unión igual o mejor, que el presentado en las EETT. La Contratista deberá presentar las características técnicas y un desglose de los rubros y precios unitarios para el análisis correspondiente, y su aprobación posterior si cumpliera con todos los requisitos.

* Por la experiencia en obras de carácter patrimonial, los mismos, aunque no estuviesen catalogados, serán informados con la presentación de un plan de gestión y manejo para la fiscalización de obras de este carácter, teniendo en cuenta la ley de patrimonio el País, los tratados internacionales, las cartas y otras legislaciones para llevar adelante un buen trabajo de fiscalización y ejecución de las obras por parte de la Contratista. -

1.5 Desarrollo de los trabajos de la fiscalización

Para dar cumplimiento a todos los objetivos mencionados debe realizar una serie de tareas como:

- Coordinación de las inspecciones diarias, semanales con la Empresa Contratista a través de su representante en obra o directamente con el mismo. Además de realizar inspecciones sin aviso para el control aleatorio y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Rechazar trabajos de construcción que fueron tapados antes de su revisión y/o aprobación.
- Notificaciones diarias o en libros de obra, en caso de errores, omisiones, cuando aún se encuentre a tiempo de corregirlo.
- Las obras y procedimientos deben cumplirse a cabalidad según las especificaciones técnicas, legales, administrativas, contractuales.
- Detectar a tiempo los defectos de obra para llegar a buen término y totalmente satisfactorio.
- Comunicación fluida y constante entre las partes para establecer un sistema de canalización de todas las dudas, conflictos, divergencias.
- Mediante reuniones, notificaciones, informes establecer además como canales de comunicación para resolver cualquier dudas o conflictos.
- La fiscalización deberá convocar conjuntamente con la Gobernación de Misiones a una primera reunión antes del inicio de los trabajos para establecer sistemas de trabajo y control de las obras.
- Deben coordinar y establecer una hoja de ruta que facilite el trabajo de la fiscalización y la Contratista.
- La fiscalización debe estudiar a fondo todas las documentaciones pertinentes de la obra y familiarizarse con todos los detalles del proyecto. Cualquier duda debe consultar al proyectista y a la Gobernación de Misiones, de modo que facilite el trabajo de la fiscalización para su inspección y control eficiente.
- La fiscalización debe registrar las incongruencias encontradas en los planos, planillas o EETT, de manera a dejar en claro los puntos o lagunas encontrados, inconsistencias o ítems no definidos e informar a la Gobernación de Misiones para resolver el caso lo antes posible. Es importante registrar absolutamente todo en el libro de Obras. -

Arq. Noelia Medina
Reg. N°: 1.535
Fiscalización de Obras

- Llevar un registro un archivo de los contratos a fiscalizar conjuntamente con la Gobernación de Misiones en tres copias.

La fiscalización además mantendrá durante el proceso un libro de registro de verificación en triplicado de obras en caso de no encontrar el libro de obras en el sitio de trabajo, de modo a registrar en las observaciones realizadas y/o notificaciones de urgencia a la Contratista.

Acta de Inicio: con la finalidad de dejar constancia de los trabajos realizados para el inicio de obra, se elaborará el Acta y habilitación del libro de Obra, que será suscrita por representantes de la Fiscalización, y del Contratista y contendrá mínima pero no limitativamente los siguientes puntos:
a. Fecha de instrucción de la verificación y materialización del proyecto en el terreno.
b. Fecha de entrega del sitio de obra
c. Registro del Libro de obra enumeradas en triplicado y papel químico, que se irán registrando los siguientes puntos:
* Detalle de los documentos recibidos por la Gobernación o por la Fiscalización.
Estos incluyen ubicación y referencias de la poligonal de diseño, en base a los puntos de intersección (PIs), líneas de nivel y poligonal básica.
* Datos de la verificación conjunta entre la Fiscalización y Contratista mediante una brigada topográfica de los siguientes aspectos:
a. Localización de la línea central en base a las estacas colocadas por el contratista en conformidad con los planos del diseño final de la carretera.
b. Nivelación de cada estaca.
c. Levantamiento de secciones transversales del terreno desbrozado en concordancia con cada estaca.
d. Estacado de curvas, sobre anchos, pie de talud, cabeceras de corte, cunetas, zanjas, alcantarillas, muros de contención y otras estructuras.
e. La Fiscalización verificará todas y cada una de las mensuras realizadas. Se hará constar en el libro de obra que se localizará toda estaca necesaria para la construcción de obra para fines de verificación del verdadero volumen de corte o relleno para cada material que se utilice en la conformación de la plataforma.
f. Los resultados aprobados servirán de base para las mediciones con fines de pago. Todos los mojones de referencia de nivel o de alineamiento del eje localizados dentro de la zona de construcción deberán ser transferidos fuera del área de trabajo con suficiente anticipación a los trabajos de construcción, de modo que se permita el control necesario por la Fiscalización. Así mismo, la verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por la Fiscalización, no relevará de ninguna manera al contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.
g. Si las especificaciones técnicas exigen estudios de laboratorios de compactación de suelo, o material de relleno requeridos se realizarán según indiquen las especificaciones.

PLAN DE TRABAJO PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS

1.1 Recepción de contratos, legajos gráficos y técnicos de las empresas adjudicadas de las obras a fiscalizar

a. Solicitar a la Convocante el listado completo de obras adjudicadas.

Arq. Norma Medin
Reg. N°: 1.535

b. Relevar, recolectar toda la documentación del Llamado de Licitación y de las Contrataciones efectuadas.
c. Verificar la existencia integral de los documentos del Contrato, Pliego de especificaciones Técnicas, Cómputo Métrico y Presupuesto y de todos los documentos accesorios y complementarios de la contratación y subsanar los documentos faltantes en los organismos y las dependencias correspondientes para el inicio y desarrollo de las obras.
d. Solicitar a la Contratante el estudio de todas las documentaciones y en un plazo prudencial remitir las dudas o incongruencias entre planos y planillas, para subsanar cualquier inconveniente y la obra pueda iniciarse sin contratiempos.
e. Verificación de cálculos estructurales si los hubiera.

1.1.1 Inicio de obra / acta de inicio/ aprobación de libro de obra

Notificar a la empresa el día de inicio de las obras, solicitar el cronograma de avance físico y financiero, todas las documentaciones del pliego, los planos y equipos para iniciar la obra. Se fijará un día dentro de los 10 días hábiles una vez presentada la póliza del contrato de adjudicación, para el acto protocolar de redacción del acta de inicio donde el contratista debe contar en ese momento con el libro de obra para su aprobación, el legajo completo de los documentos gráficos, técnicos y especificaciones técnicas, y se autoriza el inicio con el replanteo.

1.1.2 Entrega del sitio de obra

La entrega del sitio de obra se hará dentro de los 10 días hábiles antes del inicio oficial, o en su defecto el mismo día del inicio de obra. Se comunicarán a los beneficiarios para realizar las presentaciones pertinentes, el alcance del proyecto, la construcción y sus plazos, se solicitará la colocación del cartel de obra inmediatamente y el vallado correspondiente, con los carteles de señalización.

1.1.3 Trabajo de gabinete, revisión de proyectos, evaluación

Dentro de los 10 días hábiles antes del inicio oficial de la obra, se procederá a la revisión de los planos, planillas y contratos para verificar que todo se corresponda con lo contratado, y si hubiera dudas o aclaraciones, se coordinará con la empresa contratista o viceversa, para realizar los ajustes pertinentes y proceder a instrumentar la primera orden de cambio antes de iniciar a la obra.

Además, pueden presentarse otras situaciones durante el proceso de la obra que ameriten nuevamente algunos cambios o ajustes de proyectos que se procederán a realizarlos.

1.1.4 Replanteos, verificación y mediciones encontradas y ajustadas.

Se coordinará con las Empresas contratistas, fecha y hora para la verificación de los replanteos, las mediciones, los niveles. El equipo topográfico de la Contratista debe estar en el sitio en el momento de la verificación, así como la fiscalización dispondrá de su equipo de topografía para conjugar y dirimir cualquier dudas o consultas sobre ajustes o cambios que se den en el momento.

1.1.5 Arqueología preventiva si la hubiera y presentación del protocolo a la SNC

Si algún trabajo de infraestructura vial afectase a áreas o sitios protegidos por la Ley de Patrimonio de la SCN, se procederá a realizar el protocolo de arqueología preventiva para analizar y diagnosticar, con cateos básicos para determinar si estamos

Arq. Norma Medi
Reg. N°: 1.53

ante una situación delicada para volver a replantear. Esto puede llevar de 1 a 2 meses, lo que se recomendará parar la obra hasta tanto la Secretaria de Cultura se expida al respecto. El hecho debe documentarse.

1.1.6 Ordenes de cambio por rubros adicionales o imprevistos para convenios modificatorios.

De acuerdo a los ajustes de proyectos, o rubros con mayor o menor cantidad según el avance de los trabajos se harán convenios modificatorios, de acuerdo a las órdenes de cambio que vayan surgiendo. Los mismos se instrumentarán para las autorizaciones correspondientes y seguir avanzando con los trabajos.

1.1.7 Solicitudes de prórrogas por lluvias o causas imprevistas estipuladas en el pliego (como pandemias, lluvias, desastres naturales, otros).

Durante el proceso de la Fiscalización, y ante los pedidos de prórrogas, ya sean por lluvias, desastres naturales, pandemias, otros; se instrumentarán con las pruebas pertinentes como registro de la DINAC, resoluciones o decretos por la situación de emergencia sanitaria, y/o desastres naturales que pudieran afectar al departamento de Misiones.

3.1.8 Circuitos zonales

Clasificar las regiones zonales del Departamento de Misiones en áreas geográficas que permitan establecer circuitos de viajes de verificación por parte de la fiscalizadora de las diferentes obras con carácter de efectividad, eficiencia y economía.

Organizar las visitas a obras según una calendarización adecuada para las diferentes zonas establecidas, de acuerdo a equipos de trabajos.

La inspección es diaria realizado por personal subcontratado para el efecto.

Zonas geográficas
Referencias

Norte: Villa Florida, San Miguel y San Juan Bautista.
Centro: San Ignacio, Santa María, San Patricio y Santa Rosa
Sur: Santiago, San Patricio, Yabebyry y Ayolas

3.1.9 SITIO DE LAS OBRAS

Reconocimiento del sitio de las obras, del entorno construido.
Relevar las condiciones para el desarrollo eficiente de los trabajos licitados
Considerar la adecuación de las obras contratadas y la factibilidad de su construcción en el lugar del emplazamiento designado

3.1.10 TIPO DE OBRAS

Designación de equipo profesional específico, de acuerdo al tipo de construcciones, para la fiscalización de todos los trabajos en el gabinete (sede), en el lugar de las obras (campo) y en las dependencias correspondientes para complementar las acciones de la fiscalización.
Clasificar las diferentes obras de acuerdo al tipo constructivo correspondiente con el fin de organizar equipos de trabajos específicos.

3.1.11 VISITA A OBRA

GOBERNACIÓN DE MISIONES * Fiscalización de Obras *
Arq. Norma Medina
Reg. Nº: 1.535

* Verificar en el Cantero de Obras la existencia de toda la documentación correspondiente (Pliego de Planos y Especificaciones Técnicas, Libro de Obras y de Actas y las instalaciones adecuadas de acuerdo a los términos del Contrato

- Constatar que las obras construidas (de carácter provisorio o definitivo) se hallen en plena correspondencia con los planos y Especificaciones Técnicas contractuales y con las debidas "reglas del arte".
- Dimensionar las cantidades de obra construida y cotejar con el cronograma contractual de las obras.
- Cada visita a Obra deberá quedar registrada en el Libro de Obras, con la firma de los Fiscales de Obra y de los responsables presentes en el momento de la visita. Cuando se efectúen modificaciones necesarias, de común acuerdo entre el Contratista y los fiscales, las mismas deberán estar claramente establecidas en el Libro de Obras.
- Verificar que la calidad de los materiales a ser utilizados, las herramientas empleadas, las técnicas y sistemas constructivos adoptados, deberán estar en un todo acorde con las prescripciones de las Especificaciones Técnicas y de los Planos y en plena correspondencia con las reglas del arte y las técnicas de la buena construcción.
- Verificar el cumplimiento de las normativas de los correspondientes organismos de control: Estructuras metálicas: DIN 1050 y DIN 4114; Decreto N°14.390/92 "Reglamento General Técnico de Higiene, Seguridad y Medicina en el Trabajo" del MJT; Instalaciones Sanitarias: "Normas y materiales y de cálculo de instalaciones domiciliarias" de ESSAP; de INTN NP44 y NP68 y "Normas de ANDE para la Baja Tensión N°146-71 y Media Tensión N° 62-75".
- Todas las visitas a obras serán ilustradas con los documentos pertinentes, los informes y respectivos registros fotográficos.

3.1.12 TRABAJO DE GABINETE

Los fiscales Principales, el Fiscal Adjunto, los asistentes de apoyo de la Gobernación de Misiones y el Asistente de gabinete, efectuarán las siguientes tareas:

* Procesar toda la documentación obtenida y elaborar los reportes e informes de cada una de las visitas a obra.

* Notificar a los Contratistas las observaciones y/correcciones de la construcción, de los procesos constructivos y/o de las faltas en la documentación pertinente.

* Recabar los documentos requeridos para justificar el incumplimiento de los plazos contractuales, de acuerdo con los informes correspondientes de la asesoría Jurídica y de Contrataciones de la Gobernación de Misiones.

* Elaborar los certificados de obra construida, de acuerdo a las mediciones elaboradas en la visita a obra y derivarlos a las instancias correspondientes para su procesamiento posterior.

* Notificar al Contratista los atrasos de obra y, cuando se diera el caso, informar las correspondientes medidas punitorias.

3.1.13 DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

* En cualquier tipo de obra es necesario que se cumpla con los parámetros de precisión requeridos en cada parte de la misma. Este objetivo exige que el Fiscal de Obra aplique su buen criterio y sentido común. En muchos casos las especificaciones y planos del proyecto pueden establecer las tolerancias por encima o por debajo de las medidas que

Ing. Alejandro Medina
Reg. N°: 1.535

serán aceptadas, en cuyo caso, le corresponde a la Fiscalización utilizar su criterio inteligente. Tendrá que interpretar términos tales como "a ras", "a plomada", "exacto", "tangente" y otros. En este aspecto, se pretende que la mano de obra empleada para cada especialidad de trabajo, sea de la mejor calidad dentro del ramo de la construcción local.

* La Fiscalización debe estar capacitada en el conocimiento práctico y comprensivo de la calidad de la mano de obra reconocida para la arquitectura e ingeniería vial, y por los contratistas responsables en relación a la ejecución de los diferentes tipos de construcción y sus detalles.

* Precisión y Tolerancia. Un grado absoluto de precisión se presenta rara vez en el campo de la construcción. Podría presentarse el caso de máquinas finas donde la tolerancia fijada sea del orden de un milímetro o dos, y en maquinaria pesada de un medio centímetro o poco más. En estructuras la exactitud podría estar comprendida dentro de 5 milímetros más o menos.

* La Fiscalización debe poner un cuidado especial para asegurarse que los ejes principales de la construcción, dimensiones totales de control, dimensiones parciales y las cotas de elevación sean correctos. Así mismo, no debe permitir que los errores menores se vayan acumulando, sino que por el contrario éstos se compensen continuamente.

* La Fiscalización debe asegurarse que el trabajo que se realiza y el producto terminado sean estética y ambientalmente aceptables. Debe ponerse un cuidado especial cuando el trabajo requiera de una precisión mayor que la ordinaria por alguna razón especial. Es importante que la Fiscalización haga conocer al Contratista al comenzar las faenas, lo que debe esperarse del trabajo y que se cumpla con estas expectativas. Es una experiencia conocida que las normas de precisión y métodos impuestos durante los primeros días de trabajo, fijarán en general los patrones a seguir en lo que resta del trabajo.

* La Fiscalización debe ser razonable y justa; esto quiere decir que cuando exige una determinada calidad, cantidad o nivel de trabajo no debe sobrepasarse a lo estipulado por las normas y especificaciones y debe ser constante en todo tiempo en su modo de actuar en tal sentido. Sin embargo, no puede ser indulgente, debiendo mantener una posición firme. En caso de producirse discrepancias frecuentes con respecto al grado de precisión en los trabajos, deberá comunicarse al Contratante para que el problema pueda solucionarse.

3.1.15 CERTIFICADOS Y PLANILLAS MENSUALES DE PAGO.

Mensualmente el Contratista presentará por escrito y con la fecha respectiva, un certificado o planilla por el total de trabajo ejecutado hasta la fecha, emergente de la medición conjunta realizada con la Fiscalización, para la aprobación de esta. El valor del pago mensual de los ítems de contrato durante el mes en cuestión será:

a) El monto acumulado por los ítems ejecutados hasta la fecha.
b) Menos el total facturado por trabajos ejecutados hasta el mes anterior.
c) Menos la amortización del anticipo otorgado para movilización, de acuerdo al porcentaje establecido.
d) Más los ajustes de precios por mayores costos que correspondieran.
e) Menos los montos de multas si hubiere lugar.
f) Menos los fondos de garantía o reparo que se estipulen

GOBERNACIÓN DE ISLAS REPÚBLICA ARGENTINA Fiscalización de Obras
Arq. Norma Medina
Reg. N°: 1.535

La Fiscalización debe asegurarse que toda planilla de avance de obra cuente con la siguiente documentación:
1. Planilla de avance de obra.
2. Cronograma de ejecución de actividades físicas, financieras incluyendo avances anteriores. 3. Cómputos métricos detallados, incluyendo planos de ubicación.
3. Para las obras y materiales que así lo requieran se deben adjuntar las pruebas de laboratorio realizadas.
4. Copias del libro de órdenes acumuladas a la fecha de presentación del certificado de avance.
5. Copia de las garantías vigentes.
6. Nota de solicitud de pago del contratista.
7. Informe de la Fiscalización aprobando y recomendando el pago del certificado. Toda la documentación deberá contar con firmas autorizadas, el sello de la Fiscalización, Contratista y la Gobernación de Misiones. Ya que la medición se hace en forma conjunta entre la Fiscalización y el Contratista, son ellos los responsables directos de los montos que la Gobernación cancela.

3.1.16 DISCREPANCIAS Y DEFICIENCIAS. -
Se establece como regla general, para interpretación de documentos en caso de discrepancias lo siguiente:
- las especificaciones regirán sobre los planos;
- los planos a escala mayor regirán sobre los planos a escala menor;
- las medidas marcadas en los planos serán seguidas con preferencia a las medidas tomadas a escala;
- si hubiera ítems que están mostrados en los planos pero que no se mencionan en las especificaciones o viceversa, deberán considerarse tales ítems como si estuvieran contenidos en ambos documentos. Si algunos detalles de trabajo que son obviamente necesarios para llevar a cabo la intención del diseño, estuviesen omitidos en los planos y/o especificaciones, o incorrectamente descritos, el Contratista a pesar de ello, está obligado a ejecutar tales detalles de trabajo como si ellos estuvieran completos y claramente establecidos y descritos.
- La Fiscalización debe comprender que su inspección bajo esta cláusula dependerá del interrogante de que si los detalles en cuestión son manifiestamente necesarios para lograr la intención del diseño.
- La Fiscalización, con toda seguridad, tendrá que resolver durante el desarrollo de la obra, algunos conflictos en los planos y especificaciones. Podrá también presentarse el caso en que sea necesario realizar ciertos cambios menores para evitar interferencias entre las diferentes especialidades o ramas de construcción, tales como, cambio de ubicación de tuberías y alcantarillas menores, ubicación de nuevos accesos a propiedades privadas, ubicación de semáforos y señalización en general, etc.
- Todas estas aclaraciones o cambios menores deberán consignarse en una nota que se enviará al Contratista, con copias al Contratante. Debe entenderse claramente que los cambios aquí mencionados y autorizados por la Fiscalización, no representarán mayor costo en el precio de la construcción, no causarán retrasos en la terminación del proyecto y no cambiarán sustancialmente el diseño estructural o paisajístico.
- Los cambios sustanciales no podrán ser autorizados directamente por la Fiscalización y deberán regirse por los procedimientos contemplados en las especificaciones y

Ing. Norma Medi
Reg. N°: 15

condiciones especiales del contrato para "Órdenes de Modificaciones de la planilla del contrato o adendas".

Cambios propuestos por el Contratista:
- Durante el desarrollo de la obra, por alguna circunstancia puede darse el caso que sea necesario efectuar cambios en los planos y/o especificaciones. Tales cambios, pueden implicar que el Contratista deba ejecutar trabajo adicional o mayor cantidad de trabajo en relación a los requerimientos de los planos y/o especificaciones aprobadas.
- La Fiscalización, siguiendo cuidadosamente el desenvolvimiento del trabajo deberá estar en condiciones de prever tales cambios e informar con anticipación al Contratante.
- Deberá, asimismo, revisar los planteamientos presentados por el Contratista, analizarlos y determinar si ellos son razonables. Emitirá entonces, sus recomendaciones pertinentes en cuanto a su aceptación o rechazo. Sin embargo, solo el Contratante tiene la facultad de autorizar cambios sustanciales relativos a los planos y/o especificaciones aprobadas.

3.1.17 ÓRDENES DE CAMBIO
* La construcción, por su naturaleza, puede requerir de cambios con relación al programa original de trabajo contemplado en el contrato. De acuerdo con las especificaciones del contrato, el Contratista ha sido instruido en el sentido de que todas sus solicitudes para cambios deber ser presentadas a la Fiscalización antes de poder ponerlos en práctica. La Fiscalización, entonces, hará un análisis de los elementos constitutivos de la solicitud de cambio, además, de constatar si los requisitos legales han sido llenados. De esta manera, podrá formar sus opiniones sobre esta materia, las cuales no discutirá con el Contratista, sino que, presentará la solicitud de cambio juntamente con sus recomendaciones al Contratante, para su aprobación o rechazo.
* Las siguientes consideraciones, aparte de otras que puedan ser tomadas en cuenta, servirán como guía en materia de órdenes de cambio;
- Motivo de Cambio: Es de mucha importancia que la razón para un cambio sea descrita en forma breve pero completa y concisa. Las razones para un cambio pueden tener varias justificaciones, por ejemplo: información incompleta en los planos y/o especificaciones, trabajos adicionales necesarios para beneficio del proyecto, necesidad de salvar algunos obstáculos imprevistos, solicitud presentada por el Contratista por iniciativa propia, etc.
- Descripción del Cambio: La descripción debe ser clara, completa y concisa, a fin de que la naturaleza del cambio, así como, su ubicación y todos los elementos que intervienen puedan ser interpretados correctamente. Por ejemplo, un cambio menor como la reubicación de una alcantarilla, debe describir el servicio que presta, su posición inicial fijada por su progresiva, y su nueva posición. Debe indicarse claramente, que el precio consignado incluye o no los cambios en los ítems que de alguna forma están relacionados tales como terraplenado, muros de contención, etc.
También debe estar explicado si el cambio requiere o no de una extensión de plazo al Contratista.
- Autorización y Aprobación de Cambios: Las "modificaciones de la planilla de contrato" deberán ser aprobadas por el Contratante, para lo cual la Fiscalización enviará la documentación correspondiente, incluyendo sus recomendaciones, al Contratante, quién tomará la decisión sobre dicho cambio.
- Con algunas excepciones, las órdenes de cambio pueden ser autorizadas a medida que la obra avanza y no esperar hasta que el proyecto concluya. Las solicitudes diferidas

pendientes de autorización, podrían crear controversias con respecto a la aceptación final del trabajo por la Fiscalización y resultaría imposible para el Contratante, determinar la equidad de la solicitud hecha por el contratista, ya que los costos por concepto de materiales y mano de obra perderían vigencia.

3.1.19 MODIFICACIONES

Modificaciones efectuadas en la Obra con Relación a los Planos aprobados. Es importante que la Fiscalización tome nota de todos los cambios que se han efectuado durante el desarrollo de la obra y que han sido aprobados como se indicara anteriormente. Este punto se refiere a modificaciones en obra que implican variación en ubicación o en nomenclatura de ítems con relación a los diseños de los planos originalmente aprobados.

Dichas modificaciones en obra, deberán ser trazadas claramente en los planos de obra, para su fácil identificación. Por ejemplo, cuando se trate de alcantarillas, accesos o señalización que hubiesen sido cambiados de posición. Una vez terminada la construcción, la Fiscalización usando su juego de planos, verá que las marcas que efectuó en éstos debido a modificaciones, sean transportadas a los originales que conserva el Contratante.

3.1.20 LIBRO DIARIO DE LA FISCALIZACIÓN

El Fiscal de Obra mantendrá un Libro Diario foliado del tipo de carpeta. El objetivo de este libro es el de tener un control permanente de la administración del proyecto. En este libro se anotará en forma resumida las actividades acaecidas tales como, reuniones importantes, conversaciones telefónicas, observaciones, comentarios hechos al Contratista y discusiones con éste.

Cualquier materia que signifique diferencias presentes o potenciales con el Contratista en relación con el alcance de trabajo o la responsabilidad en la ejecución de un trabajo específico que podría resultar en una controversia, debe registrarse lo más detalladamente posible con datos de tiempo, lugar, personas, materiales, cantidades, etc. Esta información es particularmente importante cuando se refiere a determinadas condiciones que pudieran dar lugar a cambios en la obra. Las anotaciones diarias deben asentarse a la terminación de la jornada de trabajo que sigue a la parte cubierta por ellas. Al concluir la obra este libro deberá ser entregado al Contratante.

3.1.21 INFORMES

En la práctica de Fiscalización de obras, pueden existir varios tipos de informes requeridos por el Contratante con relación a la construcción. Aquí se consideran los dos tipos comúnmente usados.

Informes Mensuales de Avance de Obra: La Fiscalización deberá enviar informes mensuales (o como se hubiera acordado en su contrato) a partir de la iniciación de la obra. El informe será narrativo pero conciso de todo el trabajo realizado hasta el fin de mes, además, llevará adjunto el "Cuadro de Avance".

El objetivo del informe es mantener al Contratante al tanto de todos los acontecimientos importantes de la obra. Incluirá, pero no se limitará, a lo siguiente:

- Conversaciones de importancia con el Contratista e Instrucciones impartidas a éste.
- Problemas no resueltos.
- Relación general del avance de obra. La Fiscalización debe realizar un análisis del avance de obra e informar sobre el porcentaje de terminación de cada ítem que se

Argo Forma Medi
Reg. N°: 1.57

muestra en el Cuadro de Avance. El Informe debe acompañarse una copia del Cuadro de Avance.

El cuadro incluye lo siguiente:
a) la cantidad relativa al avance de trabajo ejecutado comparado con el avance de trabajo programado en el proyecto;
b) la cantidad estimada de trabajo ejecutado, expresada en porcentajes.
c) Calidad de mano de obra y supervisión del Contratista.
d) Dar una descripción general resumida del estado de los materiales, adquisiciones, almacenamiento, etc.
e) Evaluación de los servicios de cada ítem mayor que se presenta en el proyecto.
f) Evaluación de la administración y cooperación del Contratista.
g) Comentarios sobre la viabilidad de los planos.
h) Los informes mensuales no sólo deben contener el avance físico-financiero total de la obra, sino también, el cumplimiento del plan de ejecución y avance físico-financiero propuestos para cada uno de los ítems de obra, informando las causas que impidieron su ejecución de acuerdo al cronograma y una propuesta de acción correctiva.

POLIZAS
La fiscalización debe realizar el seguimiento de cumplimiento de todas las pólizas solicitadas en el pliego y el contrato, llevar conjuntamente con la Gobernación de misiones. La aprobación y/o autorización de pagos de los certificados está sujeto al cumplimento de pólizas al día, libro de obras y otros documentos que soliciten al momento del pago, así como resultados de laboratorios, entre otros.

Informe Final:
Una vez concluida la construcción, La Fiscalización enviará un informe al Contratante, que contendrá sus comentarios y observaciones, así como, el registro de modificaciones ocurridas durante el transcurso de la obra. Este informe resumirá todas las actividades de la Fiscalización y constituirá el cierre del proyecto por parte de él.

3.1.22 AVANCE DE LA OBRA.
El ritmo en que se desarrollan los trabajos en la obra es de especial importancia para que la finalización de la misma se logre dentro del plazo previsto en el contrato de construcción. Generalmente la demora en la terminación de la obra redunda en perjuicio económico para el Contratante, quien no podrá ocupar las instalaciones específicas que como en el caso de comunicaciones viales, son de carácter productivo.

Cronograma de Avance: El Contratista, según lo estipulado en el contrato, debe presentar un Cronograma de avance realístico para el desarrollo de las actividades de construcción, el cual contendrá lo siguiente:
(1) trabajo de preparación del terreno en el sitio de la obra,
(2) construcción de infraestructura,
(3) construcción de superestructura, y
(4) trabajos anexos necesarios para la buena terminación de la obra. Este cuadro debe confeccionarse en forma detallada incluyendo todos los ítems de trabajo. Se requiere que este cuadro esté disponible a la iniciación de la obra. Una copia del cuadro propuesto debe ser enviada al Contratante.

Arq. Norma Medina
Reg. N°: 1535

Inspección Continua: La construcción, por su naturaleza requiere que la Fiscalización lleve a cabo una inspección continua mientras se desarrollan las labores. Este requisito principalmente es aplicable a ciertos aspectos cuya calidad no podrá ser evaluada en una inspección posterior, o que dicho trabajo, no será susceptible de reemplazo inmediatamente después de ser rechazado por inaceptable. En todo caso, la Fiscalización deberá informarse con anticipación de los planes del Contratista para la realización de tales tipos de trabajo y coordinar con él a fin de estar disponible en el tiempo convenido.

3.1.23 CONCLUSIÓN DE LA OBRA

Esta etapa de la inspección es considerada como muy importante y en general presenta algunas dificultades. Su objetivo es la verificación de la obra comprendida en un proyecto cuando los trabajos se acercan a su conclusión y se hace imperativo asegurarse de que cada ítem requerido por los planos y especificaciones, o que es necesario para la terminación de la obra, ha sido incorporado y/o realizado. Para poder lograr este objetivo, se recomienda que la Fiscalización, prepare una lista de comprobación con la debida anticipación de manera que disponga del tiempo necesario para la provisión o entrega de ítems que se hubieran pasado por alto. Esto es especialmente recomendable en tiempo de escasez, cuando se precisa de un período largo entre el pedido y la entrega de un determinado material o equipo. En nuestro país, la provisión de cemento portland suele ser un ejemplo de esta dificultad periódica.

Un aspecto para la conclusión de la obra que debe tomarse muy en cuenta en esta etapa de la inspección, es lo relativo a los ítems de limpieza, particularmente en aquellas partes de la obra que puedan ser tapadas más tarde. En general, existe la tendencia inherente a las obras de prolongarse en los acabados y de los Contratistas a relegar los ítems de limpieza a un lugar de importancia secundaria, dejando el trabajo correspondiente para el final de la obra. La Fiscalización debe exigir el mayor cuidado en esta etapa de la obra.

3.1.24 RECEPCIÓN DE LA OBRA

GENERALIDADES

Aunque durante todo el desarrollo de la construcción se ha ido llevando a cabo una inspección continua de las diferentes partes del proyecto, tanto de las que están a la vista como de aquellas físicamente ocultas y que han sido consideradas como aceptables, la obra terminada tiene que ser todavía sometida a una inspección final total.

El objetivo de esta inspección es el de asegurarse que todos los ítems han sido acabados satisfactoriamente y de acuerdo con los planos y especificaciones aprobados.

Esta inspección debe reflejar un alto grado de competencia técnica y madurez de criterio consecuente con las normas usuales de construcción inherentes al tipo de obra y a la práctica vial aceptada en el país.

3.1.25 RESPONSABILIDAD Y NORMAS

Si se presentarán desacuerdos técnicos referentes a la interpretación de los planos y especificaciones, calidad de materiales, calidad de la mano de obra, etc., que se susciten durante la inspección final y los cuales no pudieran ser resueltos en el terreno, como sería deseable, se remitirán al Contratante para su fallo.

La decisión final, sea o no que las unidades son aceptables como están, o aceptables con defectos menores pendientes, la hará la Fiscalización en base a las directivas aquí

Arq. Norma Medi
Reg. N°: 1.5

previstas y a los requerimientos de los planos y especificaciones aprobados. Constituye una responsabilidad de la Fiscalización el establecer un sistema para la verificación y visto bueno de la inspección. Asimismo, será responsable por cualquier inspección posterior de seguimiento para constatar la corrección de defectos observados.

3.1.26 RECEPCIÓN PROVISORIA

Los diferentes contratos de construcción para varios tipos de obras contendrán cláusulas específicas en lo que se refiere al procedimiento para llevar a cabo la recepción de una obra terminada y deberán seguirse tales cláusulas. Aquí se considera el caso donde se estipula que la recepción de la obra estará sujeta a la realización de una "Recepción Provisoria" y posteriormente una "Recepción Final", como se indica más adelante.

La etapa de aceptación de las obras se considera como la más importante dentro de las funciones de la Fiscalización. Cuando el Contratista indique que la obra está lista para su aceptación, la Fiscalización deberá realizar una cuidadosa inspección de cada ítem. Anotará en una lista los ítems que requieren de corrección y los que han sido omitidos por el Contratista. Esta lista y las observaciones que fueran necesarias serán transmitidas al Contratista para que efectúe las correcciones antes de que se proceda a la "Recepción Provisoria." El contenido de la lista debería estar limitado en general a lo siguiente:

- Daños causados a otros trabajos como consecuencia de la corrección de algunos trabajos.
- Daños o deterioros resultantes de la falta de protección contra la intemperie. iii. Pérdida o daño por robo o vandalismo.
- Defectos pasados por alto anteriormente, los cuales si no son corregidos podrían ser dañinos a la salud y seguridad de personas.
- Defectos latentes aún no aparentes, los cuales pueden emerger al hacer uso de la obra, por ejemplo, mal funcionamiento de sistemas de desagüe, etc.
- Defectos menores que a juicio de la Fiscalización, podrán ser subsanados fácilmente antes de la "Recepción Final".

3.1.27 ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez que el Contratista concluya la obra y realizada la inspección, dirigirá una carta al Contratante o su representante solicitando día y hora para la verificación de la recepción provisoria de la obra. Si a criterio de la Fiscalización, la Obra se encuentra correctamente ejecutada, conforme a los planos y especificaciones, podrá entonces elevar su recomendación al Contratante en sentido de que la recepción provisoria es procedente.

Se impulsará dicha aceptación de acuerdo a lo establecido en el contrato y se dejará constancia escrita en acta circunstanciada que se levantará al efecto. En dicha acta generalmente denominada "Acta de Recepción Provisoria", se harán constar todas las deficiencias, anomalías e imperfecciones encontradas, las cuales deberán ser subsanadas por el Contratista dentro de los trescientos sesenta días calendario siguiente a la fecha de dicha recepción provisoria.

3.1.28 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez cumplido el plazo de la aceptación provisional y si el Contratista hubiere corregido las fallas anomalías e imperfecciones señaladas en el acta de recepción

Arq. Norma Medi
Reg. N°: 1 5

provisoria, se procederá a realizar la recepción final de la obra con presencia de la Fiscalización y los representantes que estipula el contrato.
Esta actividad de la Fiscalización, estimada en una semana de trabajo para el profesional fiscalizador/a que la represente, no recibirá pago directo alguno, y su retribución debe estar contemplada en los gastos generales que presente la Fiscalización en su oferta. Para constancia de esta acción, se levantará un acta, "Acta de Recepción Final" y entonces se emitirá el certificado de Conclusión de la Obra.

3.2 SEGURIDAD EN LAS OBRAS

OBJETIVOS

El objetivo es el de efectuar recomendaciones generales para que los empleadores pertenecientes a las actividades relativas a obras, tomen las acciones necesarias en el con el objeto de prevenir y gestionar de manera adecuada los riesgos generales en construcciones civiles y viales.

ALCANCE

La fiscalización deberá exigir que se cumplan los protocolos de seguridad sean obreros, personal técnico u otros afectados a las actividades de obra en cuestión.

PLAN DE TRABAJO PARA LA FISCALIZACIÓN DE OBRAS

N°	Actividad	Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	n
1	Recepción; de contratos, legajos gráficos y técnicos de empresas adjudicadas a fiscalizar. De acuerdo a los contratos o llamados que se dieran durante el periodo de fiscalización.												
2	Inicio de obra / acta de inicio/ aprobación de libro de obra. Reuniones con la Contratista												
3	Entrega de sitio de obra, y las pólizas a la vista y entregadas a la Gobernación de Misiones												
4	Trabajo de gabinete, revisión de proyectos, evaluación												
5	Revisión de los proyectos de acuerdo la legislación vigente, sean ambientales, permisos, ANDE,												
6	Replanteos, verificación y mediciones encontradas y ajustadas.												
7	Arqueología preventiva si la hubiera y presentación del protocolo a la SNC												
8	Ordenes de cambio por rubros adicionales o imprevistos para convenios modificatorios.												

Arq. Norma Medin
Reg. N°: 1.53

nmm
Consultora & Constructora

9	Solicitudes de prórrogas por lluvias o causas imprevistas estipuladas en el pliego (como pandemias, lluvias, desastres naturales, otros).												
10	Notificaciones, intimaciones, sanciones, otros.												
11	Recepción de muestras de materiales, resultados de laboratorios.												
12	Informes parciales a la Gobernación de Misiones.												
13	Inspección diaria, por técnicos profesionales y no profesionales.												
14	Resultados de probetas, estudio y aprobación.												
15	Visitas coordinadas con la fiscalización												
16	Mediciones para certificaciones, coordinación y actas.												
17	Certificaciones, actas de mediciones, parciales y definitivas												
18	Reuniones con la Convocante												
19	Reuniones con las empresas contratistas												
20	Informes mensuales y registro fotográfico												
21	Recepción provisoria												
22	Recepción definitiva												
23	Informe final para devolución de fondos de reparo.												
24	Informe final de la consultoría de todos los contratos fiscalizados												
25	Fin del trabajo, entrega de carpetas por obras foliadas con copias.												
26	Algunos contratos por alguna excepción pudieran extenderse uno o dos meses por fuerza mayor, aunque el contrato de la Fiscalización diera solo hasta diciembre, asume la responsabilidad de cerrar todos los contratos que sufrieran modificaciones												

LISTADO DE OBRAS A FISCALIZAR

FICHA TÉCNICA DE LA OBRA

NRO. DE CONTRATO	EMPRESA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	ORDÉN DE INICIO	PLAZO DE EJEC.	AVANCE ACUTAL	MONTO CONTRATO
Nº 33/2022	Ing. Blas Antonio López Portillo	Construcciones de obras varias a ser realizadas en el Departamento (2da. Etapa), Lote Nro. 01	01/11/2022	300	35.49%	6.606.251.622

RESUMEN EJECUTIVO.

El contrato de obra tiene por objeto la CONSTRUCCION DE OBRAS VARIAS EN EL DEPARTAMENTO (Segunda Parte), la misma contempla Obras del Lote Nº 1, con los siguientes ítems;

ITEM Nº 1 Mejoramiento de espacio público (Avda. Estero Bellaco y calle Pai Ycua) de la ciudad de San Ignacio Misiones

ITEM Nº 2 Pavimentación pétrea, canalización a cielo abierto y otras obras complementarias en el Barrio Mangarta de la Ciudad de Villa Florida

ITEM Nº 3 Construcción de pavimento tipo empedrado en la Compañía Agazapé de la ciudad de San Miguel.

Arq. Norma Medina
Reg. Nº: 1.535

ITEM N° 4 Pavimentación pétrea, canalización a cielo abierto y otras obras complementarias en Santa María/ COMPAÑIA DE ITACURUBI

ITEM N° 5 Pavimentación pétrea, canalización a cielo abierto y otras obras complementarias en el Distrito de San Patricio.

ITEM N° 7 Reparación bloque de 3 aulas de 7,20 x 7,20 en planta alta c/ techo de tejas, Colegio Técnico Félix Ibarra Llano de la ciudad de Can Juan Bautista

ITEM N° 8 Reparación bloque de 3 aulas de 7,20 x 7,20 en planta baja con losa de H°A° techo de losa, Colegio Técnico Félix Ibarra Llano de la ciudad de Can Juan Bautista

ITEM N° 9 Construcción de un bloque de 2 aulas de 5,80 x 6,80 en planta baja con losa de H°A°. Esc. Bas. N° 70 Luciano Bordón de la Ciudad de Santa Rosa

ITEM N° 10 Construcción de un bloque de 2 aulas de 5,80 x 6,80 en planta alta c/ techo de tejas. Esc. Bas. N° 70 Luciano Bordón de la Ciudad de Santa Rosa

ITEM N° 11 Construcción de un aula tipo de 5,80 x 6,80 - c/ techo de tejas - 63,70 m2 en la Esc. Bas. 6658 Virgen de Pilar de la Ciudad de Santa Rosa

ITEM N° 12 Construcción de un bloque de 3 aulas de 5,80 x 6,80 - c/ techo de tejas 186,00 m2 en el Colegio Nacional San Solano de la Ciudad de Santa Rosa

ITEM N° 13 Readecuación de instalación eléctrica en el Colegio Nacional José Arrechea de la ciudad de Yabebyry

ITEM N° 14 Readecuación de instalación eléctrica en la Esc. Bas. 164 Carlos Antonio López de la ciudad de Yabebyry

ITEM N° 15 Readecuación de instalación eléctrica en la Esc. Bas. 1327 Cristo Rey de la Ciudad de Yabebyry

ITEM N° 16 Reparación de estructura metálica en la Esc. Bas. 1327 Cristo Rey de la Ciudad de Yabebyry

ITEM N° 17 Reparación de techo en la Esc. Bas. 2352 Alejandro del Rio Vera de la Ciudad de Yabebyry

ITEM N° 18 Construcción de pista deportiva en el Colegio Nacional San Patricio de la Ciudad de San Patricio

FICHA TÉCNICA DE LA OBRA

NRO. DE CONTRATO	EMPRESA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	ORDÉN DE INICIO	PLAZO DE EJEC.	AVANCE ACTUAL	MONTO CONTRATO
N° 34/2022	NELI Servicio de la Sra. Severa Villar Fernández	Construcciones de obras varias a ser realizadas en el Departamento (2da. Etapa), Lote Nro. 02	01/11/2022	300	90.58%	2.884.422.819

RESUMEN EJECUTIVO.

El contrato de obra tiene por objeto la CONSTRUCCION DE OBRAS VARIAS EN EL DEPARTAMENTO (Segunda Parte), la misma contempla Obras del Lote N° 2, con los siguientes ítems

ITEM 1 CONSTRUCCION DE TINGLADO EN EL PATIO CENTRAL DE LA ESCUELA ALEJANDRO FALCON DE LA CIUDAD DE AYOLAS

ITEM 2 CONSTRUCCION DE POLIDEPORTIVO COLEGIO VILLA PERMANENTE DE LA CIUDAD DE AYOLAS

ITEM 3 REPARACIÓN Y REACONDICIONAMIENTO DE GALERÍA EN LA ESC. BÁS. N° 1915 AGUSTIN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS"

Arq. Norma Medina
Reg. N°: 1.535

ITEM 4 REPARACIÓN Y REACONDICIONAMIENTO DE BLOQUE 1 EN LA ESC. BÁS. N° 1915 AGUSTÍN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS"

ITEM 5 REPARACIÓN Y REACONDICIONAMIENTO DE BLOQUE 2 EN LA ESC. BÁS. N° 1915 AGUSTÍN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS"

ITEM 6 MEJORAMIENTO DE INSTALACION ELECTRICA EN PUESTO DE DISTRIBUCIÓN PD EN LAESC. BÁS. N° 1915 AGUSTÍN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS

ITEM 7 MEJORAMIENTO DE INSTALACION ELECTRICA EN BLOQUE ADMINISTRATIVO EN LAESC. BÁS. N° 1915 AGUSTÍN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS

ITEM 8 MEJORAMIENTO DE INSTALACION ELECTRICA EN BLOQUE 1 EN LA ESC. BÁS. N° 1915 AGUSTÍN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS

ITEM 9 MEJORAMIENTO DE INSTALACION ELECTRICA EN BLOQUE 2 EN LA ESC. BÁS. N° 1915 AGUSTÍN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS

ITEM 10 MEJORAMIENTO DE INSTALACION ELECTRICA EN GALERIAS EN LA ESC. BÁS. N° 1915 AGUSTÍN PIO BARRIOS DEL BARRIO MIL VIVIENDAS DE AYOLAS

ITEM 11 CONSTRUCCION DE UN AULA TALLER COLEGIO NACIONAL DE LA VILLA PERMANENTE DE LA CIUDAD DE AYOLAS

FICHA TÉCNICA DE LA OBRA

NRO. DE CONTRATO	EMPRESA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	ORDÉN DE INICIO	PLAZO DE EJEC.	AVANCE ACTUAL	MONTO CONTRATO
N° 31/2022	YOAPY SA Federico Daniel Díaz Carmona	Construcciones de obras varias a ser realizadas en el Departamento (2da. Etapa), Lote Nro. 03	31/10/2022	300	85.14%	7.718.329.377

RESUMEN EJECUTIVO.

El contrato de obra tiene por objeto la CONSTRUCCION DE OBRAS VARIAS EN EL DEPARTAMENTO (Segunda Parte), la misma contempla Obras del Lote N° 3, con los siguientes ítems

ITEM N° 1 CONSTRUCCION DE PARQUE RECREATIVO EN LA CIUDAD DE SANTA ROSA

ITEM N° 2 MEJORAMIENTO DE ESTACION DE BOMBEROS DE LA CIUDAD DE SAN IGNACIO

ITEM N° 3 CONSTRUCCION DE UN LOCAL PARA PRODUCTORES EN LA COMPAÑÍA SAN FERNANDO DE LA CIUDAD DE SANTA MARIA

ITEM N° 4 CONSTRUCCION DE CENTRO COMUNITARIO EN LA COMPANIA TRES DE MAYO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA

ITEM N° 5 CONSTRUCCION DE CERCADO EN EL CENTRO DE EDUCADORES DE LA CIUDAD DE SANTA MARIA

ITEM N° 6 MEJORAMIENTO DEL CLUB 15 DE AGOSTO DE LA CIUDAD DE SANTIAGO

ITEM N° 7 CONSTRUCCION DE SANITARIOS EN LA COMPAÑÍA SAN JUAN BERMANS DE LA CIUDAD DE SANTA MARIA

ITEM N° 8 CONSTRUCCIÓN DE CANCHAS SINTÉTICAS Y TECHO QUINCHO EN EL CLUB 1° DE ENERO DE LA CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA

ITEM N° 9 CONSTRUCCION DE GRADERIAS EN EL CLUB 24 DE JUNIO DE LA CIUDAD DE SAN JUAN BAUTISTA

ITEM N° 10 MEJORAMIENTO Y TERMINACION DE CASILLAS DE EXPOSICION Y VENTA DE PROUCTOS EN LA COMPAÑÍA SAN ANTONIO DE LA CIUDAD DE SANTA ROSA

Arq. Norma Medina

Consultora & Constructora

ITEM N° 11 CONSTRUCCION PARA LA SEDE DE LA ASOCIACION DE EDUCADORES DE LA CIUDAD DE AYOLAS

ITEM N° 12 MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD DE LA CIUDAD DE SANTIAGO

ITEM N° 13 CONSTRUCCION DE PLAZA MUNICIPAL DE BARRIO OBRERO DE LA CIUDAD DE YABEBYRY

FICHA TÉCNICA DE LA OBRA

NRO. DE CONTRATO	EMPRESA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	ORDÉN DE INICIO	PLAZO DE EJEC.	AVANCE ACTUAL	MONTO CONTRATO
N° 32/2022	CMG Construcciones Civiles del Sr. Cristino Martínez Galeano	Construcciones de obras varias a ser realizadas en el Departamento (2da. Etapa), Lote Nro. 04	31/10/2022	300	58.67%	7.269.120.444

RESUMEN EJECUTIVO.

El contrato de obra tiene por objeto la CONSTRUCCION DE OBRAS VARIAS EN EL DEPARTAMENTO (Segunda Parte), la misma contempla Obras del Lote N° 4, Ítems 1, Construcción de Polideportivo Municipal en la Ciudad de Ayolas.

OTRAS OBRAS A FISCALIZAR AÑO 2024

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	DISTRITO	MONTO APROXIM ADO	KM DE LA CAPITAL DEPARTAMENTAL
Colegio José Arrechea	Yabebyry	457.000.000	96
Escuela Carlos Antonio López	Yabebyry	259.000.000	96
Escuela Cristo Rey	Panchito Yabebyry	97.000.000	114
Escuela Alejandro del Rio Vera	Yabebyry	94.000.000	96
Construcción de empedrados y canalizaciones a cielo abierto	Villa Florida	465.000.000	38
Empedrado Arazape	San Miguel	674.000.000	20
Mejoramiento públicos Pai Ycua	San Ignacio	1.317.336.448	
Construcción de tinglado, Escuela san Roque González	San Ignacio	342.000.000	30
Empedrado Santa María	Itacurubi, Santa María	518.000.000	55
Construcción de cuatro aulas, en dos niveles	Ciudad de Santa Rosa	447.000.000	50
Terminación de un bloque de aulas en el Colegio San Solano	San Solano Santa Rosa	373.000.000	65
Terminación de un aula Escuela Virgen del Pilar	Santa Rosa	137.000.000	55
Construcción de pista deportiva Colegio nacional San Patricio	San Patricio	597.000.000	75
Construcción de Polideportivo Municipal de la ciudad de Ayolas	Ayolas	7.269.120.444	135
Terminación del auditorio Agustín Barrios y Restauración del Teatro Monseñor Rojas	San Bautista	4.000.000.000	1
Readecuación y restauración templo de Santa Rosa	Santa Rosa	1.300.000.000	55
Construcción de Viviendas Sociales	En los diez Distritos	2.000.000.000	
Construcción de Unidades básicas sanitarias	En los diez Distritos	900.000.000	

Arq. Norma Medina
Reg. N°: 1.535

nmm
Consultora & Constructora

Canalización y mejoramiento de espacio público en la zona de Yatai Barrio San Miguel	San Juan Bautista	1.200.000.000	3
Centro histórico San Ignacio, primera parte	San Ignacio	1.500.000.000	35
Construcción de bloque de aulas para capacitaciones del barrio Ntra. Sra. De la Asunción	San Juan Bautista	450.000.000	1
Construcción de empedrados y canalización del barrio Universitario de San Juan	San Juan Bautista	550.000.000	6
Construcción de empedrado zona Emsa- INDERT 600 metros	San Ignacio	468.000.000	38
Empedrado Paquete Yatai, calle 1, calle2, calle, 3, calle 4, 1800 metros lineales	Barrio Yatai San Juan Bautista	1.404.000.000	5
TOTAL		**26.818.456.892**	

GOBERNACIÓN DE MISIONES
Fiscalización de Obras

Arq. Norma Medina
Reg. N°: 1535