

Anexo A. Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Subdirección del Deporte

Subdirección de Infraestructura

Términos de Referencia.

Contratación de:

Servicios de Supervisión Gerencial Federal.

Modalidad de contratación:

Precios Unitarios y Tiempo Determinado.

Descripción general del servicio:

Supervisión Gerencial Federal para Obras de Infraestructura Deportiva y Equipamiento.

1.- Antecedentes.

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte dentro del Programa Deporte a ejecutar durante el año 2015 tiene contemplado contratar los servicios de Supervisión Gerencial.

2.- Objetivo.

Como objetivo primordial, se pretende llevar a cabo la verificación, seguimiento, control, comprobación y cierre de las obras correspondientes a los Proyectos de Infraestructura Deportiva Municipal Ejercicio Fiscal 2015; así como brindar apoyo técnico y administrativo a los/las beneficiarios/as del Programa a fin de que los trabajos de obra se desarrollen optimizando la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de las obras contenidas en la Convocatoria de esta Licitación.

3.- Disposiciones Generales.

3.1.- Definición de Términos.

Bitácora Electrónica de Obra Pública.- Programa informático autorizado por la Secretaría de la Función Pública que representa el instrumento jurídico que, por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Bitácora Electrónica de Supervisión.- El instrumento técnico y legal que constituye el medio de comunicación entre las partes que firman el contrato de supervisión, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los servicios y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

Comisión.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Contratista.- La persona física o moral que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Coordinador de Supervisión.- Servidor Público designado por escrito por la **Comisión**, quien fungirá como su representante ante la **Supervisión Gerencial** y será el responsable directo de la verificación de la prestación de los servicios.

SD.- Subdirección del Deporte.

SI.- Subdirección de Infraestructura de la **SGD**, área responsable de la comprobación de los recursos federales entregados para la ejecución de las obras.

Dependencia Ejecutora.- Cada uno de los Municipios beneficiarios encargados directamente de la ejecución de la(s) obra(s).

Jefe de Supervisión.- Personal designado por la **Supervisión Gerencial** para tener bajo su coordinación y mando a los **Supervisores de Obra**.

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PIDM.- Proyectos de Infraestructura Deportiva Municipal.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Residente de Obra.- Servidor Público designado por la **Dependencia Ejecutora** quien fungirá como su representante ante el **Contratista** y quien será responsable directo de la correcta aplicación de las normas, procedimientos constructivos, programas y especificaciones generales y particulares durante la ejecución de las obras, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Reporte de Campo.- El instrumento técnico de campo elaborado por la **Supervisión Gerencial** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad y de volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter legal, técnico, administrativo, de seguridad y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, para lo cual se ocupará el formato establecido por la **SGD**. (Características físicas: será de forma encuadernada con pasta rígida y hojas desprendibles conteniendo el formato en original debidamente foliado y dos copias anexas por cada reporte). Este encuadernado deberá presentarse para cada una de las obras mencionadas en el objeto de la convocatoria y estará vigente a partir de la fecha de inicio del servicio de supervisión hasta el levantamiento del acta de entrega-recepción de la obra correspondiente. **El reporte de campo deberá realizarse cada vez que se visite la obra en cuestión.**

Superintendente de Construcción.- Personal de la **Contratista** responsable de la ejecución de la obra.

Supervisión Gerencial.- Persona física o moral que celebra contrato por la prestación de los servicios de Supervisión Gerencial Federal de obra pública.

Supervisores de Obra.- Personal encargado de la supervisión directa en campo por parte de la Supervisión Gerencial.

3.2.- Generalidades del Servicio.

La **Supervisión Gerencial** se considera como una extensión de la **SGD** en cuanto a su objetivo respecto a la prestación del servicio de supervisión, funciones y actividades encomendadas, por lo tanto, debe identificarse plenamente con sus políticas y metas y ser corresponsable en la consecución del objetivo común: **“optimizar la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de la obra así como la comprobación del gasto en tiempo y forma”**.

La **SGD** es la autoridad máxima en todo lo referente al servicio a realizar por la **Supervisión Gerencial** en cuanto a las obligaciones y facultades que le fueren concedidas en los Acuerdos de Coordinación.

La **Supervisión Gerencial** deberá conocer y/o participar desde el inicio de los procesos de adjudicación de las obras hasta la Entrega-Recepción de las mismas.

El plazo para la ejecución de los servicios de supervisión será similar al número de días naturales contemplados en el o los programas de obra a supervisar.

Si durante el proceso constructivo de alguno o algunos de los conceptos de obra contratados se detectara algún imprevisto para continuar con la ejecución de la obra, la **Supervisión Gerencial**, la **Residencia de Obra** y la **Contratista** deberán plantear una solución alternativa, siempre y cuando no signifique un cambio sustancial en el proyecto, altere el presupuesto, el programa de ejecución o afecte su seguridad; para ello, deberá solicitar a través del **Residente de Obra (Dependencia ejecutora)** a la dependencia federal normativa correspondiente, su opinión y en todo caso la validación de dicha modificación, previo informe a la **SGD** (en medios electrónicos e informe impreso).

La **Supervisión Gerencial** durante su intervención en la obra se apegará a los turnos de trabajo que programe la **Contratista**.

La **Supervisión Gerencial** mantendrá actualizados los datos necesarios en un sistema de cómputo que permita de manera oportuna y confiable conocer el grado de avance físico y financiero por concepto de obra en cualquier momento, incluyendo la documentación oficial generada contenida en el listado establecido en el numeral 11.2 de estos términos, del cual, entregará mensualmente una copia impresa a la **SGD**.

4.- La función de la Supervisión Gerencial.

La **Supervisión Gerencial** será corresponsable de vigilar que la obra se ejecute de acuerdo con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya validado, con la calidad requerida, dentro de los conceptos del presupuesto y plazos establecidos en sus respectivos Convenios de Coordinación y Contratos de Obra, así como de que se cumpla con todos los ordenamientos legales, se documenten oportunamente las diferentes etapas de las obras y se aplique correctamente la distribución de los recursos, estableciendo una comunicación ordenada y permanente entre las diferentes instancias involucradas con el fin de alcanzar los objetivos señalados en las **Reglas de Operación del Programa**.

Le será rescindido el contrato a la **Supervisión Gerencial**, cuando ésta no cumpla con la calidad de supervisión requerida.

Durante la ejecución de las obras, la **Supervisión Gerencial** deberá tener siempre una actitud ejecutiva de carácter preventivo más que correctivo, verificando los trabajos ejecutados para continuar con la siguiente etapa del proceso constructivo. En caso de no cumplirse con la calidad y/o especificaciones requeridas, ésta deberá notificarlo al **Residente de Obra** mediante el **Reporte de Campo** para que éste conozca tal situación y en la medida de sus facultades y atribuciones instruya la sustitución, corrección o modificación de los trabajos mal ejecutados hasta que cumplan con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya marcado.

Las funciones de la **Supervisión Gerencial** se mencionan a título enunciativo pero no limitativo:

1. Tener siempre en la obra una actitud de carácter preventivo más que correctivo.
2. Verificar y controlar que los trabajos en sus aspectos de cantidad, calidad, costo, tiempo y seguridad se realicen conforme a lo pactado contractualmente, con apego a las normas y especificaciones generales y particulares de la obra y a los programas y presupuestos respectivos. En materia de seguridad la responsabilidad será de la **CONTRATISTA** de cada obra.
3. Mantener una comunicación oportuna y constante con la **RESIDENCIA DE OBRA** y **SUPERINTENDENCIA DE CONSTRUCCIÓN** para determinar los horarios de trabajo, restricciones, modificaciones, correcciones, reportes, informes y comprobación oportuna de los recursos. Hacer sugerencias para la mayor eficiencia en la ejecución de la obra a fin de minimizar las molestias que originen a los/las usuarios/as y permitir hasta donde sea posible el funcionamiento normal del área de trabajo.
4. Informar oportunamente a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SGD** las anomalías y/o probables desviaciones que se presenten en la obra con relación a lo planeado, ya sea en términos de costo, tiempo, cantidad o calidad, para que se implementen medidas preventivas y/o correctivas.
5. Mantener actualizada y con la debida confidencialidad la documentación de la obra que le haya sido entregada o que se haya generado durante la ejecución de la misma tanto por la **RESIDENCIA DE OBRA** como por la **CONTRATISTA**.
6. La **Supervisión Gerencial** no podrá sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o retener los originales de cada uno de los informes elaborados, los cuales serán propiedad de la **SGD**. Dichos documentos, además de impresos, deberán archivarlos electrónicamente, respaldados en una unidad de memoria externa con suficiente capacidad.
7. Emitir opinión técnica sobre los análisis de precios unitarios de conceptos extraordinarios que presente la **CONTRATISTA** para el trámite de aprobación, así como proponer precios provisionales extraordinarios con objeto de contar con elementos para calcular el avance y costo real de la obra, llevando un registro de insumos, rendimientos del personal y equipo de los conceptos de contrato y especialmente los extraordinarios.

5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN GERENCIAL.

5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN GERENCIAL.

1. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que respete los procedimientos constructivos autorizados y en su caso, entregar con oportunidad al representante de la **RESIDENCIA DE OBRA** los fundamentos para rechazar los trabajos mal ejecutados, materiales, instalaciones y productos que no cumplan con los requisitos de calidad; maquinaria y equipos de construcción que estén en mal estado o que no correspondan a las necesidades de los trabajos por ejecutar.

2. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que tome las medidas y emplee los recursos necesarios para dar cumplimiento a los programas de obra.
3. Informar al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste instruya al **SUPERINTENDENTE DE OBRA** en la corrección, reposición, demolición o suspensión de los trabajos (si así lo considera pertinente) en el concepto determinado por violación a procedimientos constructivos que comprometan la seguridad de la obra o de sus trabajadores y caso extremo la suspensión en el frente de trabajo determinado.

5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN GERENCIAL.

1. Revocar las instrucciones a la **CONTRATISTA** que reciba de funcionarios de la **RESIDENCIA DE OBRA**.
2. Hacer concesiones en el alcance de ejecución de la obra o de las especificaciones particulares de la misma, o de cualquier otro tipo que se contraponga con los objetivos de la contratación del servicio de **SUPERVISIÓN GERENCIAL**.
3. Aprobar compromisos y convenios verbales o escritos relacionados con las obras que supervise.
4. Aprobar que la **CONTRATISTA** ejecute trabajos que interfieran con obras o instalaciones que estén en operación y en general ningún tipo de aprobación en relación al proceso constructivo y ejecución de la obra.
5. Ordenar a la **CONTRATISTA** que ejecute conceptos de obra fuera del alcance del contrato, o aprobarlos, sin la debida autorización y constancia expedida por la **SGD**.
6. Liberar pagos de reclamaciones de la **CONTRATISTA**.
7. Aprobar precios unitarios o factores de ajuste de costos.
8. Ordenar a la **CONTRATISTA** la suspensión parcial o total de la obra.

6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Servicios de Supervisión Gerencial.

6.1.- Reconocimiento en campo y generación de volúmenes.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** recibirá copia del proyecto ejecutivo de las obras por parte de la **Dependencia Ejecutora** de acuerdo a los alcances de su contrato y será responsable de realizar el reconocimiento en campo, detectar posibles errores de proyecto (en gabinete y campo), realizar las correcciones necesarias, detectar oportunamente errores, omisiones o inconsistencias de cualquier tipo e informar a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SGD** al respecto.

Verificar que el catálogo de conceptos de cada una de las obras sea el autorizado independientemente de la modalidad adoptada para la adjudicación y que contenga las consideraciones tratadas en la junta de aclaraciones.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** debe mantener el registro de planos y especificaciones, cuidando de que en los documentos modificados queden anotados la fecha de modificación y la firma, nombre y cargo de los funcionarios que los autorizan. Paralelamente, ajustará el cuadro de costo de obra, las cantidades de obra por ejecutar y los programas de ejecución de los trabajos.

Las irregularidades detectadas en esta revisión deberán quedar asentadas en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en un **REPORTE DE CAMPO**.

6.2.- Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico- administrativo y de adquisición de materiales.

La **DEPENDENCIA EJECUTORA** entregará a la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** copia de la oferta presentada para la adjudicación del contrato de las obras, en la que se asiente el presupuesto de la obra y los precios unitarios pactados. La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de analizar y evaluar permanentemente el presupuesto de la obra, vigilando que el monto autorizado cubra la ejecución de la misma, informado en su momento a la **SGD** cualquier incremento en costo o volumen que sufra la obra y el motivo que lo generó.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** recibirá el programa detallado por concepto de la obra propuesto por la **CONTRATISTA** adjudicataria a la **RESIDENCIA DE OBRA** y verificará que sea factible y aceptable desde el punto de vista de su realización física, que tome en cuenta la relación entre las diversas partes de la obra, que

sea congruente con los recursos asignados y cumpla con lo pactado en el contrato. Le hará saber al **COORDINADOR/A DE SUPERVISIÓN** de la **SGD** y al/a la **RESIDENTE DE OBRA** de las desviaciones detectadas, proponiendo las acciones necesarias para ajustar la obra a los tiempos y montos pactados.

De la misma manera, recibirá los programas detallados de mano de obra, materiales y de maquinaria y equipo y deberá llevar un registro semanal del número y disponibilidad de los mismos en obra, así como sus rendimientos, informándolo a la **SGD** en el formato que para tal fin se designe, detallando las diferencias entre lo ofertado y lo presentado en campo y un análisis de los volúmenes atrasados o adelantados para definir una expectativa del tiempo de ejecución real.

Los resultados del comparativo de todos los programas deberán presentarse a la **SGD** invariablemente todos los días lunes de cada semana en horario de oficina, conteniendo todas las indicaciones de trabajo solicitadas por la misma.

Los trabajos preliminares o parciales así como suministro de materiales, no podrán ser considerados en las cuantificaciones de obra ni podrán ser transformadas en unidades de obra terminada.

Los retrasos de obra generados e irregularidades detectadas deberán quedar asentados en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**, en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se le entregará una copia a la **RESIDENCIA DE OBRA** y al **CONTRATISTA**, así como a la **SGD** en el reporte semanal, para que sean atendidos y en su caso aclarados y/o corregidos.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** elaborará y entregará a la **SGD** de manera mensual, vía electrónica, el formato relativo al informe de avance físico-financiero de las obras (anexo 4 de las Reglas de Operación del Programa Deporte publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2013) para hacer el comparativo con los informes entregados por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

6.3.- Generadores de volúmenes de obra (incluye finiquito).

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de verificar los volúmenes ejecutados en forma parcial y acumulada por concepto y por obra, debiendo estar claramente referenciados al catálogo de conceptos y cantidades de obra contratados, informándolo en el formato que para tal fin se designe. En él, incluirá la evidencia fotográfica del estado actual y el anterior, así como los **REPORTES DE CAMPO** realizados con el acuse respectivo de las instancias a las que les fue notificado.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** verificará que las cantidades de obra acumuladas no excedan de lo previsto en el proyecto y sus modificaciones autorizadas, de lo cual, si llegara a darse esta situación, deberá notificar por escrito a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN** de la **SGD**.

6.4.- Verificación topográfica de niveles y trazos.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** participará en la entrega del sitio de ejecución de los trabajos que haga la **RESIDENCIA DE OBRA** a la **CONTRATISTA**, verificando físicamente en campo el trazo y sus referencias. Una vez ocurrido este acto, tanto la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** como la **CONTRATISTA** deberán comprobar que las referencias en campo sean las correctas y acordes con el proyecto.

Cuando se detecten inconsistencias en este sentido, notificará con oportunidad los resultados obtenidos que deberán quedar asentados en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se le entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra a la **CONTRATISTA** para que éstas sean atendidas.

6.5.- Verificación de pruebas de laboratorio.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** verificará el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en los planos y especificaciones particulares del proyecto. Igualmente, le corresponderá vigilar que la **CONTRATISTA** a través de su laboratorio cumpla con el control de calidad de la obra y que este control sea completo, oportuno y confiable.

Corresponderá a la **CONTRATISTA** el ensaye y entrega de los resultados de pruebas o certificados de calidad de los materiales. Por su parte, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** evaluará los resultados de pruebas o certificados de calidad presentados y emitirá oportunamente al **RESIDENTE DE OBRA** sus comentarios y observaciones.

Será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** consultar con la **CONTRATISTA** y estar al pendiente de los suministros y fabricación de los materiales y/o elementos estructurales para su oportuna intervención manteniendo la debida comunicación con el **RESIDENTE DE OBRA**. La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** llevará el seguimiento e historial de los resultados de las pruebas de fabricación a dichos elementos.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** recibirá del **RESIDENTE DE OBRA** las gráficas y los reportes que genere el laboratorio para su revisión, clasificación y archivo e informará oportunamente al **RESIDENTE DE OBRA** sobre cualquier problema o irregularidad que se haya detectado durante la revisión haciendo notar faltantes de información. Los resultados y/o irregularidades obtenidos deberán quedar asentados en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en un **REPORTE DE CAMPO** del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra al **CONTRATISTA**.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** incluirá en sus reportes mensuales los resultados originales de las verificaciones que haya realizado, entregando a la **SGD** de manera oportuna la información actualizada de las mismas.

6.6.- Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** deberá verificar el cumplimiento de los programas por parte de la **CONTRATISTA** para garantizar las fechas de entrega pactadas contractualmente, comparando el avance real contra lo programado.

Cuando haya retrasos por causas imputables a la **CONTRATISTA**, avisará oportunamente a la **SGD** y al **RESIDENTE DE OBRA**, recomendando a este último el aplicar las penalizaciones que procedan de acuerdo a las cláusulas establecidas para estos casos en el contrato de obra respectivo.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** participará como testigo en el acto de Entrega-Recepción. El acta correspondiente solo se formalizará si la terminación física de todos los conceptos que integran la obra está ejecutados al 100%. Será imprescindible para efectos de cierre del ejercicio entregar una copia de dicha acta a la **SGD**.

Para las obras que a la terminación de la prestación del servicio de supervisión no hayan sido terminadas y por consecuencia no cuenten con el Acta de Entrega-Recepción respectiva, se programará el levantamiento del **Acta Circunstanciada de Situación Física de la Obra**, en la que se invitará a participar a la **COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN** de la **SGD**, con lo cual estarían cerrando administrativamente el servicio.

7.- Normas aplicables.

El servicio de **SUPERVISIÓN GERENCIAL** se llevará a cabo con sujeción a la LOPSRM y su Reglamento, a las Reglas de Operación 2015 del Programa Deporte, a lo establecido en la Convocatoria de Licitación y Términos de Referencia, al Contrato que se suscriba con la **SGD** y al contrato celebrado para la ejecución de la obra entre la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**. Además, los servicios se deberán ejecutar con apego a las normas aplicables vigentes de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales será responsabilidad del licitante obtenerlas, conocerlas y aplicarlas.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** deberá tomar en cuenta que los trabajos a supervisar se llevarán a cabo atendiendo lo indicado por el proyecto y sus especificaciones generales, particulares y complementarias, así como de conformidad con las normas federales aplicables vigentes.

8.- Apertura y cierre de las obras.

8.1- Apertura de la obra.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** nombrará a su representante ante la **SGD**, quien fungirá como **JEFE DE SUPERVISIÓN**. Será un profesional, Ingeniero/a Civil o Arquitecto/a, con experiencia en este tipo de obras y título registrado ante la Dirección General de Profesiones. Tendrá bajo su mando a los que directamente serán **SUPERVISORES/AS DE OBRAS**.

La **SGD** nombrará a su representante, quien fungirá como **COORDINADOR/A DE SUPERVISIÓN**.

Para el inicio del servicio de supervisión la **SGD** convocará a la primera junta de obra, a la que concurrirá el/la **RESIDENTE DE OBRA**, el/la **JEFE/A DE SUPERVISIÓN** y el/la **COORDINADOR/A DE SUPERVISIÓN**. En dicha junta, se hará la presentación de las partes, se expondrá el estado que guarda el proyecto, se determinarán los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así como de todos aquellos operativos que se consideren de relevancia para la buena organización de la obra, tales como ubicación de las oficinas de las partes involucradas y sus campamentos. En este momento, se insertarán los datos de la obra en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**, **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN** y en el **REPORTE DE CAMPO**, mismas en las que se asentarán los datos de las personas autorizadas para su firma, tanto de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, la **SGD** y la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**.

En esta primera junta se pactará el lugar y fecha para la entrega a la **CONTRATISTA** del trazo en campo por parte del **RESIDENTE DE OBRA**, así como la fecha, lugar y hora en la que la **CONTRATISTA** presentará su programa detallado para la ejecución de la obra, el que por lo menos contendrá la estrategia general de construcción, los avances físicos programados, los frentes de trabajo, la maquinaria asignada a cada uno de ellos y los sistemas de control de calidad que adoptará, incluyendo las instalaciones, equipo y personal de laboratorio. Igualmente, el organigrama con nombres de los puestos de dirección y responsables de los frentes.

8.2.- Terminación de la obra.

Para la terminación, recepción y liquidación de la obra, se procederá de acuerdo con los dos pasos siguientes:

8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.

A partir del momento en que la **CONTRATISTA** notifique la terminación de la obra a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, ésta deberá programar y avisar a la **CONTRATISTA** y a la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** de la fecha del acto de entrega, para lo cual, dispondrá de 15 (quince) días naturales para preparar el Acta de Entrega-Recepción, en la que se incluirá el inventario completo de la obra y lo conciliará con la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, en este mismo acto se procederá a la recepción de la obra por parte de la instancia que será **responsable del mantenimiento y operación de las instalaciones deportivas** por parte de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

Posterior a la Entrega-Recepción de la obra y previo al pago de la estimación de finiquito, la **CONTRATISTA** deberá otorgar fianza de vicios ocultos emitida por institución legalmente constituida, en términos de lo que establece la **LOPSRM** y su Reglamento al respecto, para responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido. Esta fianza será parte integral de la estimación de finiquito.

A partir de la fecha en que se reciba el aviso de terminación de la obra por parte de la **CONTRATISTA**, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** deberá verificar que todos los trabajos contratados hayan sido ejecutados, cerrando las hojas de control por concepto y cancelando las cantidades consideradas en el contrato que no fue necesario ejecutar o que presenten una reducción con respecto de las cantidades originalmente previstas. Si se detectan cantidades pendientes por ejecutar o partes de los conceptos no ejecutados, se dará aviso de inmediato al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste a su vez notifique a la **CONTRATISTA** quien procederá a su ejecución inmediata. La **CONTRATISTA** en este caso, deberá dar nuevo aviso de terminación de la obra cuando las haya ejecutado, con lo que se reiniciará el proceso de finiquito y recepción de la obra. Una vez constatada la terminación de los trabajos pactados, la **DEPENDENCIA EJECUTORA** contará con un plazo de quince (15) días naturales para proceder a su recepción física mediante el levantamiento del acta correspondiente.

9.- Cierre de la SUPERVISIÓN GERENCIAL.

Habiendo sido finiquitadas las obras por parte de la **SGD** se darán por terminados los servicios de supervisión respecto a las obras finiquitadas.

Dentro de este mismo periodo la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** hará el finiquito de los servicios de supervisión ante la **SGD** como se marca en el contrato.

10.- Canales de comunicación.

10.1.- Bitácora Electrónica de Obra Pública.

Es el mecanismo de comunicación legal entre la **CONTRATISTA** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** respecto al proceso constructivo de la obra contratada, quienes a su vez, serán responsables de mantenerla actualizada, en ella se anotarán las instrucciones a la **CONTRATISTA**, los planteamientos y solicitudes de la **CONTRATISTA**, así como los hechos cuya relevancia hagan conveniente su registro permanente. Esta bitácora será utilizada conforme a la **LOPSRM** y su reglamento y demás lineamientos establecidos por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** tendrá acceso visual a las anotaciones, indicaciones y solicitudes hechas por la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**.

10.2.- Bitácora Electrónica de Supervisión.

La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de mantener actualizada la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN**, en la que se anotarán las instrucciones, recomendaciones y planteamientos que haya emitido mediante el **REPORTE DE CAMPO**, las solicitudes hechas por la **SGD** a la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** y los incidentes más relevantes para el desarrollo del servicio de supervisión y de la obra.

10.3.- Reporte de Campo.- Es el instrumento técnico elaborado por la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad, volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter técnico, seguridad y manifestaciones de impacto ambiental, problemática en la realización del servicio de supervisión u otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra al **CONTRATISTA**. (Con las características físicas ya descritas).

10.4.- Juntas de supervisión.

Cuando las circunstancias lo ameriten o existan agentes externos que impidan la correcta ejecución de los trabajos de obra, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, o en su caso, la **SGD** convocarán a una junta de supervisión, la que deberá tener lugar dentro de los siete (7) días calendario siguientes a su convocación, en la cual, de manera conjunta y en apego a las facultades de cada una de las partes, se plantearán y resolverán las problemáticas existentes y se determinará lo procedente respecto al asunto tratado. Estas juntas podrán celebrarse en la propia oficina de la supervisión de la obra, o en las oficinas de la **SGD**, proporcionando la propia **SUPERVISIÓN GERENCIAL** apoyo de secretariado técnico. Participarán en ellas exclusivamente los representantes de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, y si se considera necesario, asistirá la **CONTRATISTA** involucrada.

De igual forma, para evaluar las acciones de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, la **SGD** convocará regularmente a una reunión (según calendario establecido) en la que deberán participar el **JEFE/A DE SUPERVISIÓN** y los/las **SUPERVISORES/AS DE OBRA**, en la que se reorientarán los objetivos de esta supervisión, su operación en general y se harán recomendaciones y sugerencias por parte de la **SGD** respecto a los resultados obtenidos de los trabajos encomendados y la forma en la que éstos puedan resultar más eficientes.

Dentro de las labores de secretariado técnico, se destacan la elaboración de las minutas y el seguimiento de acuerdos. La **SUPERVISIÓN GERENCIAL** será responsable de obtener las firmas de las partes en las minutas y conservarlas en el archivo correspondiente.

11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN GERENCIAL.

11.1.- De los informes periódicos.

Toda la información que la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** genere de forma semanal y mensual deberá integrarse en una carpeta blanca con hojas tamaño carta debidamente identificada con portada interior, exterior y lomo para su fácil manejo, indicando claramente el nombre de la **SUPERVISIÓN GERENCIAL**, número de contrato, periodo del informe. Deberá estar firmada en todas sus hojas por el responsable de su emisión y revisada con visto bueno del/de la **JEFE/A DE SUPERVISIÓN**.

Este informe mensual deberá reportarlo en los formatos que para tal fin diseñe la **SGD** invariablemente en los primeros seis días de cada mes así como el envío de dicha información por correo electrónico a las cuentas que le determine la **SGD**.

En el informe mensual que la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** elabore, destacará las desviaciones respecto a lo programado, emitiendo un juicio sobre sus posibles causas y medidas correctivas. Propondrá las modificaciones y ajustes al proyecto que juzgue convenientes y los ajustes programáticos necesarios para lograr el término de la obra en la fecha prevista con la calidad especificada y al costo presupuestado.

11.2.- Documentación de expediente.

La supervisión gerencial será responsable de enviar información a la **SGD** para organizar y mantener actualizado el "**Expediente Único de Obra**", que deberá contener la documentación inherente a la ejecución de la(s) obra(s) y además de los actos previos y derivados del contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas de manera impresa y en archivos electrónicos, de tal manera que permita tener una visión clara, transparente, completa y confiable de todo el proceso de ejecución de las obras.

En términos enunciativos pero no limitativos, el expediente deberá contener copia de los siguientes documentos:

1. Acuerdo de Coordinación.
2. Licencias y permisos (en su caso).
3. Convocatoria.
4. Bases de licitación.
5. Acta de visita de obra.
6. Acta de la junta de aclaraciones.
7. Acta de presentación y apertura de propuestas.
8. Cuadro comparativo de las propuestas presentadas.
9. Acta de diferimiento de fallo (en su caso).
10. Dictamen de fallo para la adjudicación.
11. Acta de fallo.
12. Contrato de obra.
13. Fianza de cumplimiento.
14. Fianza de garantía del anticipo.
15. Factura de anticipo.
16. Catálogo de conceptos según contrato.
17. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
18. Reprogramación de obra (fechas de inicio y terminación reales).
19. Bitácoras de obra.
20. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
21. Minutas de juntas de trabajo.
22. Reportes de campo.
23. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo autorizados.
24. Informe fotográfico del desarrollo de la(s) obra(s).
25. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo.
26. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
27. Facturas de estimaciones.
28. Reportes de avance físico-financiero.
29. Proyecto ejecutivo actualizado.
30. Presupuesto actualizado.
31. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
32. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador) en su caso.
33. Fianza de vicios ocultos.
34. Acta de finiquito.
35. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora.

11.3.- Del informe final.

Al cierre de los servicios de supervisión, la **SUPERVISIÓN GERENCIAL** entregará un **INFORME FINAL** que contendrá la descripción general de todos los trabajos realizados y los aspectos más relevantes de la supervisión de cada una las obras, los resultados obtenidos y la documentación que se entrega.