



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA EL SERVICIO
DE FISCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL
“EDIFICIO TORRE SEMINARIO”**

AGOSTO, 2026

CONTENIDO

1	OBJETO DEL SERVICIO.....	3
2	INFORMACIÓN DEL PROYECTO.....	3
3	ALCANCE DEL SERVICIO	3
4	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FISCALIZACIÓN.....	4
4.1	Control Técnico	4
4.2	Control Administrativo.....	4
4.3	Control Contractual.....	5
4.4	Control Económico.....	5
4.5	Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.....	5
4.6	Recepción de la Obra	5
4.7	Coordinación Técnica.....	5
4.8	Matriz General de Responsabilidades	6
5	INFORMES Y ENTREGABLES	Error! Bookmark not defined.
6	GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMES Y ENTREGABLES	6
6.1	Gestión Documental	6
6.2	Informes	7
6.3	Entregables	7
6.4	Indicadores de seguimiento.....	7
7	EQUIPO TÉCNICO	8
7.1	Integración mínima del equipo	8
7.2	Perfil mínimo del DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN	8
7.3	Perfil mínimo de los ESPECIALISTAS	9
7.4	Criterios generales de evaluación	10
7.5	Disponibilidad y permanencia.....	11
7.6	Sustitución del personal.....	11
7.7	Dedicación mínima del equipo	11
7.8	Dedicación del Equipo Técnico	11
8	COORDINACIÓN Y COMUNICACIONES	12
8.1	Canales oficiales de comunicación	12
8.2	Contactos oficiales	12
8.3	Reuniones	13
8.4	Actas.....	13
8.5	Plazo de respuesta	13
8.6	Comunicaciones formales.....	13
9	PLAZO DEL SERVICIO.....	13
10	DISPOSICIONES FINALES	13

1 OBJETO DEL SERVICIO

El presente documento tiene por objeto definir el alcance, las funciones, responsabilidades y entregables correspondientes a la contratación del Servicio de Fiscalización de la Construcción del Proyecto Residencial "Edificio Torre Seminario", promovido por la Caja Mutual de Cooperativistas del Paraguay (CMCP).

La contratación tiene por finalidad asegurar que la ejecución de la obra se desarrolle conforme al Proyecto Ejecutivo, las Especificaciones Técnicas, el Contrato de Construcción y demás documentos contractuales, resguardando los intereses técnicos, administrativos y económicos de la Caja Mutual durante todo el proceso constructivo.

Las actividades comprendidas en estos Términos de Referencia constituyen el alcance mínimo requerido para la prestación del servicio.

2 INFORMACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto Residencial "**Edificio Torre Seminario**" comprende la construcción de un edificio multifamiliar de once (11) niveles, con áreas destinadas a estacionamientos, amenities y cincuenta y seis (56) unidades habitacionales de uno, dos y tres dormitorios, además de las instalaciones y obras complementarias previstas en el Proyecto Ejecutivo.

La obra será ejecutada por **El Contratista**, conforme al Contrato de Construcción suscrito con la Caja Mutual.

Para el desarrollo de sus funciones, **La Fiscalización** dispondrá de la documentación técnica y contractual del proyecto, incluyendo el Proyecto Ejecutivo, las Especificaciones Técnicas, el Contrato de Construcción, el Cronograma de Obra y demás documentos que integran el proceso contractual.

3 ALCANCE DEL SERVICIO

La Fiscalización desarrollará sus actividades durante todas las etapas de ejecución del contrato, comprendiendo:

a) Etapa previa al inicio de obra

- Revisión de la documentación contractual.
- Verificar que toda la documentación contractual y técnica se encuentre completa y vigente antes del inicio de los trabajos.
- Verificación de la documentación presentada por El Contratista.
- Revisar y emitir observaciones sobre el cronograma general de obra, metodología constructiva y planificación presentada por El Contratista.
- Participación en el acta de inicio de obra.

b) Etapa de ejecución

- Fiscalización permanente de la obra.
- Seguimiento técnico, administrativo y contractual.
- Control del avance físico.
- Control de calidad.
- Verificación de certificaciones.
- Emisión de informes.

c) Recepción Provisoria

- Inspección integral de la obra.
- Elaboración del listado de observaciones.
- Verificación del levantamiento de observaciones.
- Recomendación sobre la Recepción Provisoria.

d) Recepción Definitiva

- Verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Recomendación sobre la Recepción Definitiva.
- Elaboración del Informe Final.

4 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA FISCALIZACIÓN

La Fiscalización será responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas y contractuales derivadas de la ejecución de la obra, actuando con independencia técnica, objetividad y diligencia profesional.

4.1 CONTROL TÉCNICO

Corresponderá a La Fiscalización:

- Verificar que la ejecución de la obra se ajuste al Proyecto Ejecutivo, las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales.
- Verificar la compatibilidad entre las distintas especialidades del Proyecto Ejecutivo y comunicar oportunamente cualquier inconsistencia detectada.
- Controlar la calidad de los materiales, equipos y sistemas incorporados a la obra.
- Supervisar los procedimientos constructivos empleados por El Contratista.
- Verificar la correcta ejecución de los trabajos y su conformidad con la documentación técnica.
- Presenciar y verificar los ensayos, pruebas y controles de calidad previstos contractualmente.
- Detectar oportunamente errores, omisiones o incompatibilidades técnicas que puedan afectar la correcta ejecución de la obra, proponiendo las medidas correctivas correspondientes.
- Informar oportunamente cualquier desvío técnico detectado y recomendar las medidas correctivas correspondientes.

4.2 CONTROL ADMINISTRATIVO

Corresponderá a La Fiscalización:

- Verificar el cumplimiento del cronograma general de obra.
- Mantener actualizado el registro de avance físico del proyecto.
- Coordinar las reuniones periódicas de obra y elaborar las actas correspondientes.
- Llevar el archivo ordenado de la documentación técnica y administrativa generada durante la ejecución.
- Emitir los informes establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Verificar el cumplimiento del cronograma contractual e informar oportunamente cualquier desviación que pueda afectar el plazo de ejecución.

4.3 CONTROL CONTRACTUAL

Corresponderá a La Fiscalización:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por El Contratista.
- Analizar técnicamente las solicitudes de órdenes de cambio, trabajos adicionales, modificaciones de proyecto y ampliaciones de plazo, emitiendo la correspondiente recomendación a la Caja Mutual.
- Informar oportunamente sobre incumplimientos que puedan afectar el desarrollo de la obra.
- Recomendar las acciones técnicas y contractuales que correspondan para resguardar los intereses de la Caja Mutual.

4.4 CONTROL ECONÓMICO

Corresponderá a La Fiscalización:

- Verificar las mediciones ejecutadas por El Contratista.
- Revisar las certificaciones mensuales de obra.
- Verificar que las cantidades certificadas correspondan efectivamente a trabajos ejecutados y aceptados.
- Informar sobre variaciones que puedan afectar el presupuesto contractual.
- Recomendar la aprobación, observación o rechazo de las certificaciones presentadas.

4.5 SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Corresponderá a La Fiscalización:

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad y salud ocupacional aplicables a la obra.
- Informar cualquier situación que represente riesgos para las personas, la obra o terceros.
- Verificar el cumplimiento de las medidas ambientales previstas para la ejecución del proyecto.

4.6 RECEPCIÓN DE LA OBRA

Corresponderá a La Fiscalización:

- Participar en las inspecciones previas a la Recepción Provisoria y Definitiva.
- Elaborar el listado de observaciones o trabajos pendientes cuando corresponda.
- Verificar la corrección de las observaciones formuladas.
- Verificar la entrega de manuales, garantías, planos Conforme a Obra (As Built), certificados de ensayo y demás documentación requerida para la recepción definitiva.
- Recomendar técnicamente la Recepción Provisoria y la Recepción Definitiva de la obra.

4.7 COORDINACIÓN TÉCNICA

- Coordinar técnicamente la ejecución entre la Caja Mutual, El Contratista y los proyectistas cuando corresponda.
- Canalizar las consultas técnicas que surjan durante la ejecución.
- Informar oportunamente a la Caja Mutual sobre situaciones que requieran definición o decisión institucional.

4.8 MATRIZ GENERAL DE RESPONSABILIDADES

Actividad	Caja Mutual	La Fiscalización	El Contratista
Ejecución de la obra	I	C	R
Fiscalización	I	R	C
Aprobar certificaciones	A	R	C
Emitir informes	I	R	C
Cambios de obra	A	R	C
Corregir observaciones	I	C	R
Recepción Provisoria	A	R	C
Recepción Definitiva	A	R	C

R = Responsable de ejecutar

A = Aprueba o decide.

C = Participa o es consultado

I = Es informado.

5 GESTIÓN DOCUMENTAL, INFORMES Y ENTREGABLES

5.1 GESTIÓN DOCUMENTAL

La Fiscalización será responsable de mantener actualizada y organizada la documentación técnica y administrativa generada durante la ejecución de la obra, incluyendo como mínimo:

- **Libro de Obra:** Registro cronológico de las instrucciones, observaciones, acontecimientos relevantes y hechos que afecten la ejecución de la obra, suscrito por los representantes autorizados de las partes.
- **Órdenes de Servicio:** Documentos mediante los cuales La Fiscalización comunica formalmente al Contratista instrucciones técnicas, observaciones o requerimientos relacionados con la correcta ejecución de los trabajos, dentro de las facultades conferidas por el Contrato.
- **Registro de Ensayos:** Control de todos los ensayos realizados durante la ejecución de la obra, indicando fecha, elemento ensayado, laboratorio interviniente, resultados y observaciones.
- **Registro de Materiales Aprobados:** Control de los materiales, equipos y sistemas aprobados para su incorporación a la obra, indicando fecha de aprobación, proveedor y documentación de respaldo.
- **Registro de Correspondencia:** Archivo ordenado de todas las comunicaciones oficiales intercambiadas entre la Caja Mutual, La Fiscalización, El Contratista, proyectistas y demás intervinientes del proyecto.
- **Registro de Consultas Técnicas (RFI – Request for Information):** Control y seguimiento de las consultas técnicas formuladas durante la ejecución de la obra, incluyendo su fecha de emisión, respuesta y estado de resolución, cuando corresponda.
- **Registro de Modificaciones e Instrucciones:** Control de todas las modificaciones, aclaraciones, instrucciones técnicas y decisiones emitidas durante la ejecución del contrato, con indicación de su origen, fecha, responsable y estado de implementación.
- **Archivo Digital del Proyecto:** Repositorio actualizado y organizado de la documentación contractual, técnica y administrativa del proyecto, incluyendo planos, informes, actas,

certificaciones, registros fotográficos, correspondencia y demás antecedentes generados durante la ejecución de la obra.

- **Registro Fotográfico de Obra:** Archivo cronológico del avance físico de la obra y de las principales incidencias, observaciones, ensayos y recepciones, utilizado como respaldo técnico de los informes y certificaciones.
- **Registro de No Conformidades:** Control de los incumplimientos técnicos o contractuales detectados durante la ejecución, indicando las acciones correctivas requeridas, los responsables y el estado de su regularización.
- **Registro de Planos Conforme a Obra:** Control de las modificaciones introducidas durante la ejecución y de los planos finales actualizados que reflejen fielmente la obra ejecutada.

La documentación generada durante la ejecución del contrato deberá mantenerse permanentemente actualizada, organizada y disponible para la Caja Mutual.

5.2 INFORMES

Documento	Frecuencia
Informe Inicial	Una vez
Informe Mensual	Mensual
Informe Extraordinario	Cuando corresponda
Informe de Recepción Provisoria	Una vez
Informe Final	Una vez

5.3 ENTREGABLES

Durante la ejecución del contrato, La Fiscalización deberá entregar, como mínimo:

- Certificaciones mensuales revisadas.
- Actas de reuniones de obra (semanales y según corresponda).
- Registro fotográfico del avance de la obra.
- Informes técnicos requeridos.
- Informes sobre incumplimientos, cuando correspondan.
- Informe de Recepción Provisoria.
- Informe Final.
- Archivo documental organizado al cierre del contrato.

5.4 INDICADORES DE SEGUIMIENTO

Aspecto	Medio de verificación
Calidad de ejecución	Informes técnicos e inspecciones
Plazo	Cronograma actualizado
Costo	Certificaciones mensuales
Seguridad	Informes de inspección
Documentación	Archivo documental actualizado
Observaciones	Registro de seguimiento

6 EQUIPO TÉCNICO

La Fiscalización deberá disponer, durante toda la ejecución del contrato, de un equipo técnico multidisciplinario con la formación académica, experiencia profesional y disponibilidad necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto de la contratación.

Todos los profesionales propuestos deberán acreditar experiencia comprobable en proyectos de características similares al objeto del presente llamado y mantener participación efectiva durante la ejecución de la obra, conforme a las necesidades de cada etapa constructiva.

La composición del equipo técnico será evaluada como parte de la Oferta Técnica.

6.1 INTEGRACIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO

La Fiscalización deberá estar integrada por los siguientes profesionales:

- Director de Fiscalización.
- Fiscal Residente.
- Especialista en Arquitectura.
- Especialista en Ingeniería Civil / Estructural.
- Especialista en Instalaciones Sanitarias.
- Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.
- Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Especialista Ambiental, cuando la normativa o las condiciones del proyecto así lo requieran.

La Caja Mutual podrá requerir la incorporación temporal o permanente de otros especialistas cuando la complejidad técnica de la obra así lo justifique.

6.2 PERFIL MÍNIMO DEL DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

El **DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN** será el responsable técnico del contrato y actuará como representante de La Fiscalización ante la Caja Mutual.

Deberá reunir, como mínimo, las siguientes condiciones:

- Título universitario de Arquitecto o Ingeniero Civil, legalmente habilitado para el ejercicio profesional en la República del Paraguay.
- Matrícula profesional vigente.
- Experiencia profesional mínima de diez (10) años.
- Experiencia específica como Director de Fiscalización, Director de Obra, Gerente de Proyecto o función equivalente en, al menos, tres (3) edificios multifamiliares de cinco (5) o más niveles, con superficie construida no menor a 4.000 m² por obra.
- Experiencia en administración y seguimiento de contratos de obra.

Será responsable de:

- Dirigir y coordinar el equipo técnico.
- Aprobar y suscribir los informes emitidos por La Fiscalización.
- Actuar como interlocutor técnico ante la Caja Mutual.
- Formular recomendaciones técnicas y contractuales.
- Velar por el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

6.3 PERFIL MÍNIMO DE LOS ESPECIALISTAS

Todos los profesionales integrantes del equipo deberán acreditar título universitario habilitante, matrícula profesional vigente cuando corresponda y experiencia específica comprobable en proyectos de características similares al objeto del presente llamado.

FISCAL RESIDENTE

Perfil profesional

- Arquitecto o Ingeniero Civil.
- Matrícula profesional vigente.

Experiencia mínima

- Experiencia en construcción, dirección, supervisión o fiscalización de edificios de cinco (5) o más niveles.
- Experiencia específica como Fiscal Residente, Director de Obra o función equivalente en edificios multifamiliares.
- Se valorará especialmente la participación en obras con superficie construida igual o superior a 4.000 m².

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Perfil profesional

- Arquitecto habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia mínima

- Experiencia en dirección, supervisión, fiscalización o ejecución de edificios multifamiliares.
- Experiencia en control de terminaciones, fachadas, impermeabilizaciones y coordinación arquitectónica.
- Se valorará experiencia en edificios de cinco (5) o más niveles y superficie igual o superior a 4.000 m².

ESPECIALISTA EN INGENIERÍA CIVIL / ESTRUCTURAL

Perfil profesional

- Ingeniero Civil.

Experiencia mínima

- Experiencia en diseño, ejecución o fiscalización de estructuras de hormigón armado.
- Participación en edificios de cinco (5) o más niveles.
- Experiencia en control de estructuras, fundaciones y ensayos de materiales.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Perfil profesional

- Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario o profesional afín.
- Matrícula profesional vigente.

Experiencia mínima

El profesional propuesto deberá acreditar experiencia específica en proyectos de características similares, demostrando como mínimo:

- Experiencia en fiscalización, supervisión construcción, dirección, supervisión o administración técnica de instalaciones sanitarias en edificios de cinco (5) o más niveles, con una superficie construida igual o superior a 4.000 m² por obra

Se valorará adicionalmente la experiencia en la fiscalización o puesta en servicio de sistemas especiales, tales como:

- Sistema de detección y alarma contra incendios.
- Sistema de bombeo y presurización..

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS

Perfil profesional

- Ingeniero Electricista, Electromecánico o profesional afín.

Experiencia mínima

- Experiencia en diseño, ejecución o fiscalización de instalaciones eléctricas, electromecánicas y sistemas especiales en edificios.
- Experiencia en sistemas de media y baja tensión, grupos electrógenos, bombas, ascensores, detección y combate de incendios, voz y datos, CCTV y demás instalaciones especiales contempladas en el proyecto.
- Se valorará experiencia en edificios con potencia instalada y complejidad equivalente al presente proyecto.

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Perfil profesional

- Profesional habilitado conforme a la legislación vigente.

Experiencia mínima

- Experiencia en supervisión de seguridad y salud ocupacional en obras de construcción.
- Conocimiento de la normativa nacional aplicable.
- Experiencia en implementación y seguimiento de planes de seguridad.

ESPECIALISTA AMBIENTAL (cuando corresponda)

Perfil profesional

- Profesional habilitado conforme a la normativa ambiental vigente.

Experiencia mínima

- Experiencia en seguimiento de Planes de Gestión Ambiental y Programas de Monitoreo Ambiental.
- Experiencia en obras de infraestructura o edificación.

6.4 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Se valorará especialmente que los integrantes del equipo técnico acrediten:

- Participación en proyectos de características similares al objeto del presente llamado.
- Experiencia en edificios multifamiliares de cinco (5) o más niveles.
- Experiencia en proyectos con superficie construida igual o superior a **4.000 m²**.
- Experiencia en trabajos desarrollados bajo modalidades de fiscalización, dirección de obra, gerenciamiento o administración de contratos de construcción.
- Formación complementaria o certificaciones relacionadas con su especialidad.

6.5 DISPONIBILIDAD Y PERMANENCIA

La Fiscalización deberá garantizar la disponibilidad efectiva del equipo técnico durante toda la vigencia del contrato.

La dedicación de cada profesional deberá guardar relación con la etapa de ejecución de la obra y asegurar un control oportuno y permanente de los trabajos.

La propuesta técnica deberá indicar la dedicación prevista para cada integrante del equipo, expresada en jornadas, horas o visitas programadas, según corresponda.

6.6 SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

Ningún integrante del equipo técnico podrá ser sustituido sin la autorización previa y expresa de la Caja Mutual.

Toda solicitud de reemplazo deberá estar debidamente fundamentada y acompañada de la documentación que acredite que el profesional propuesto posee formación académica, experiencia profesional y antecedentes iguales o superiores a los del profesional reemplazado.

La Caja Mutual se reserva el derecho de aceptar o rechazar la sustitución propuesta cuando considere que no se garantiza el nivel técnico requerido para la adecuada prestación del servicio.

La Caja Mutual podrá requerir, mediante decisión debidamente fundada, el reemplazo de cualquier integrante del equipo técnico cuando su desempeño resulte insatisfactorio o cuando se verifique el incumplimiento de las obligaciones asumidas, debiendo La Fiscalización proponer un profesional de calificaciones iguales o superiores dentro del plazo que establezca la Entidad Convocante.

6.7 DEDICACIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO

Cargo	Dedicación
Director de Fiscalización	Conforme al cronograma aprobado y a las necesidades de la obra.
Fiscal Residente	Permanente
Especialistas	Según la etapa de ejecución y requerimientos técnicos.
Visitas extraordinarias	Cuando las condiciones de la obra lo requieran o a requerimiento de la Caja Mutual.

6.8 DEDICACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

- La propuesta técnica deberá indicar la dedicación estimada para cada integrante del equipo durante las distintas etapas de la obra, especificando, como mínimo:
- Modalidad de participación (permanente, periódica o por requerimiento).

- Frecuencia estimada de visitas o permanencia en obra.
- Disponibilidad para reuniones técnicas y administrativas.
- Disponibilidad para atender situaciones extraordinarias que requieran intervención inmediata.

7 COORDINACIÓN Y COMUNICACIONES

Toda comunicación relacionada con la ejecución del contrato deberá realizarse por los canales oficiales definidos por la Caja Mutual, garantizando la trazabilidad de las decisiones, la correcta circulación de la información y el adecuado registro documental.

La Fiscalización actuará como interlocutor técnico entre la Caja Mutual, El Contratista y los demás actores que intervengan en la ejecución del proyecto, dentro del alcance de sus funciones.

A tal efecto deberá:

- Coordinar las reuniones periódicas de obra.
- Elaborar y distribuir las actas correspondientes.
- Canalizar las consultas técnicas que requieran definición por parte de la Caja Mutual o de los proyectistas.
- Informar oportunamente sobre cualquier situación que pueda afectar el plazo, el costo, la calidad o el normal desarrollo de la obra.
- Mantener un registro actualizado de las comunicaciones e instrucciones emitidas durante la ejecución del contrato.

Toda comunicación que implique modificaciones al alcance, plazo, costo o condiciones contractuales deberá formalizarse por los canales oficiales establecidos por la Caja Mutual.

7.1 CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Aquí establecería claramente quién se comunica con quién.

Emisor	Destinatario	Objeto
Caja Mutual	La Fiscalización	Instrucciones, decisiones institucionales y autorizaciones.
La Fiscalización	Caja Mutual	Informes, consultas, recomendaciones y solicitudes de decisión.
La Fiscalización	El Contratista	Observaciones, instrucciones técnicas, coordinación y seguimiento de la obra, conforme a las facultades conferidas en el Contrato.
El Contratista	La Fiscalización	Consultas técnicas, solicitudes, informes y documentación contractual.
La Fiscalización	Proyectistas (cuando corresponda)	Consultas técnicas canalizadas con conocimiento de la Caja Mutual.

7.2 CONTACTOS OFICIALES

La Caja Mutual designará, antes del inicio de los trabajos, los representantes autorizados para la administración del contrato.

De igual forma, La Fiscalización y El Contratista deberán comunicar oficialmente la designación de sus representantes técnicos y administrativos, quienes actuarán como interlocutores válidos durante la ejecución del contrato.

Toda modificación de dichos representantes deberá ser comunicada formalmente a las demás partes.

7.3 REUNIONES

- Reunión de inicio.
- Reuniones periódicas.
- Reuniones extraordinarias.

7.4 ACTAS

Toda reunión deberá documentarse mediante Acta.

Las Actas deberán contener como mínimo:

- asistentes;
- temas tratados;
- decisiones adoptadas;
- tareas asignadas;
- responsables;
- plazos.

7.5 PLAZO DE RESPUESTA

La Fiscalización deberá responder las consultas técnicas formuladas por la Caja Mutual dentro del **plazo de 48 horas** o, en su defecto, dentro de un plazo compatible con la urgencia y naturaleza del asunto consultado.

7.6 COMUNICACIONES FORMALES

Todas las comunicaciones que produzcan efectos contractuales deberán registrarse formalmente mediante los mecanismos establecidos por la Caja Mutual.

La Fiscalización será responsable de mantener actualizado el registro de dichas comunicaciones.

8 PLAZO DEL SERVICIO

La prestación del Servicio de Fiscalización se iniciará con la suscripción del Contrato de Fiscalización y se extenderá hasta la Recepción Definitiva de la obra o hasta la finalización de las obligaciones contractuales establecidas entre las partes.

El plazo previsto para la ejecución de las obras es de 20 meses.

En caso de ampliaciones de plazo de la obra, suspensión de los trabajos u otras circunstancias que modifiquen el cronograma contractual, el plazo del servicio podrá ajustarse conforme a las condiciones establecidas en el Contrato de Fiscalización.

9 DISPOSICIONES FINALES

La Fiscalización deberá actuar con criterio preventivo, anticipando riesgos y proponiendo oportunamente medidas que contribuyan al adecuado desarrollo del proyecto.

La Fiscalización desarrollará sus funciones con independencia técnica, objetividad, diligencia profesional y confidencialidad, actuando en todo momento en resguardo de los intereses de la Caja Mutual.

El cumplimiento de los presentes Términos de Referencia no exime a La Fiscalización de las responsabilidades profesionales, civiles o legales derivadas de la prestación del servicio.

Toda situación no prevista en el presente documento será resuelta por la Caja Mutual conforme a las disposiciones contractuales aplicables.