

# C-18 SUPERVISIÓN DE PROYECTO / SUPERVISIÓN DE DIRECCIÓN DE OBRA

1ª edición: 1979 / 2ª edición: 1984 / 3ª edición: 1993 / 4ª edición: 1996 / 5ª edición: 2003 / 6ª edición: 2010 / 7ª edición: 2014 / 8ª edición: 2018 / 9ª edición: 2020

---

*En años recientes ha comenzado a ser requerida la prestación del servicio profesional de supervisión. Pueden ser varios los motivos de esta demanda: comitentes que delegan en un/a profesional el seguimiento y control de la labor de otro/a profesional y con mayor frecuencia, quienes por alguna razón no encargan la dirección de obra al/a la directora/a de proyecto pero advierten la conveniencia de que éste/a supervise la materialización de su proyecto.*

*Este trabajo brinda guías para el cumplimiento de un encargo de supervisión y la opinión del Consejo con respecto a los alcances, limitaciones y comportamientos éticos a tener en cuenta por por quien recibe la tarea de supervisión.*

---

## NOTA PRELIMINAR

El Consejo Profesional de Arquitectura y Urbanismo ha considerado necesario actualizar las definiciones y honorarios de los servicios profesionales para adecuarlos a los requerimientos de la práctica profesional en la actualidad. En consecuencia y en base a las facultades conferidas por el Decreto-Ley 6070/58, elaboró el documento A-115 Honorarios sugeridos CPAU, cuyas disposiciones son recomendadas pero no obligatorias

Los textos de la edición 2018 del MEPAU, y la actual, guardan relación con el contenido de dicho documento en lo referente a roles, servicios, tareas y honorarios profesionales, al igual que los dictámenes que emite el Consejo como respuesta a oficios judiciales, consultas de comitentes y de la matrícula.

## DOCUMENTOS DE LA SERIE "A" RELACIONADOS CON ESTE DOCUMENTO

([A-115](#)) Honorarios sugeridos CPAU

([A-309](#)) Contrato de supervisión

## ÍNDICE

1 EL ROL

2 TAREAS DE EL/LA SUPERVISOR/A

3 RELACIONES CON EL/LA COMITENTE

4 RELACIONES CON EL/LA COMITENTE

## 1 EL ROL

Supervisión es la función que desempeña el/la profesional contratado/a por un/a comitente para que le asesore e informe si la gestión y los trabajos en ejecución por otro/a profesional, a quien el/la comitente efectuó el encargo de un servicio profesional, son realizados de acuerdo con la documentación contractual y la normativa vigente. La actividad de el/la supervisor/a es ejercicio profesional.

En este punto se considera conveniente establecer la diferencia entre los servicios profesionales de supervisión y auditoría. En el documento "C.19 Auditoría de proyecto/Auditoría de dirección de obra" se define Auditoría como: la función que desempeña el/la profesional contratado/a por un/a comitente para que le informe si la gestión y/o los trabajos realizados por otro/a profesional, a quien el/la comitente efectuó el encargo de un servicio profesional, fueron realizados de acuerdo con la documentación contractual y la normativa vigente.

A partir de las definiciones precedentes se intenta aclarar el objeto y los alcances de ambos servicios: la supervisión se ejerce sobre la gestión de trabajos en ejecución y la auditoría sobre trabajos ya realizados, aunque en la práctica no siempre es fácil precisar estos límites e inclusive algunos encargos pueden comprender tareas propias de ambos servicios profesionales.

Aunque un/a arquitecto/a puede ejercer supervisión sobre otros servicios profesionales que las incumbencias reconocen a la profesión, este documento trata principalmente sobre las supervisiones de proyecto y de dirección de obra, aunque puede ser aplicable, en varios aspectos, a otros servicios profesionales. En este documento se denomina supervisor/a al/a la arquitecto/a que ejerce la supervisión y supervisado/a al/a la profesional sobre quien se ejerce la supervisión.

La supervisión tiene por objeto que el proyecto y/o la dirección de la obra se desarrollen dentro de las estipulaciones del programa de requerimientos, siguiendo los lineamientos de las etapas previamente aprobadas, las disposiciones del contrato de supervisión y las directivas que el/la comitente proporcione posteriormente.

En la mayoría de los casos la gestión de el/la supervisor/a suele incluir las siguientes acciones:

- actuar de interlocutor/a entre comitente y supervisado/a, canalizando las directivas de la primer figura y las consultas y pedidos de la segunda,
- realizar el seguimiento de la gestión de el/la supervisado/a para comprobar que tanto la gestión como los trabajos a su cargo se realicen de acuerdo con la documentación contractual y la normativa vigente,
- brindar asesoramiento al/ a la comitente en todos los aspectos técnicos en relación con el proyecto y/o la dirección de obra y especialmente con respecto a la introducción de modificaciones de diseño, de especificaciones con respecto a iniciativas o propuestas de el/la supervisado/a o de el / la mismo/a comitente.

Es necesario que el/la Supervisor/a cuente con conocimientos y experiencia en relación con las tareas objeto de supervisión y la temática del proyecto y que está en conocimiento de:

- las obligaciones contractuales de el/la supervisado/a.
- los trabajos aprobados previamente por el/la comitente y otros antecedentes, si los hubiere.
- la doctrina del CPAU con respecto al proyecto y/o dirección de obras, a cuyas disposiciones se debe remitir, excepto cuando el contrato de supervisión dispone otra cosa.
- la doctrina del CPAU con respecto a supervisión.

Las funciones de el/la supervisor/a no son ejecutivas y deben limitarse a informar y asesorar al/a la comitente, debe abstenerse de proporcionar directivas o dar órdenes al/a la supervisado/a y de opinar en materia de diseño, salvo que el/la supervisado/a o el/la comitente lo consulten o cuando considere que existan desviaciones o incumplimientos al proyecto sin el acuerdo del/de la comitente.

El/La supervisor/a no debe asumir responsabilidades por la gestión ni por la calidad técnica de las tareas y trabajos que son propias y de exclusiva responsabilidad de el/la supervisado/a y no puede tener relaciones personales, profesionales o comerciales con tal figura.

La supervisión de proyectos y/o de dirección de obras puede presentar las siguientes variantes, entre otras:

- supervisión de proyecto y/o de dirección de obra
- supervisión de dirección de obra ejercida por el/la autor/a del proyecto
- supervisión sobre las tareas involucradas en un contrato de proyecto y construcción.

En base a la amplia variedad de posibilidades es necesario que en cada encargo se establezcan las tareas a cargo de el/la supervisor/a, sus alcances y limitaciones, evitando la superposición de sus obligaciones con las de los/as profesionales responsables del proyecto o de la dirección de obra que podrían atentar contra los objetivos del proyecto y dar lugar a cuestiones de ética.

---

## **2 TAREAS DE EL/LA SUPERVISOR/A**

El contenido de este apartado tiene por objeto ofrecer al/ a la arquitecto/a una guía para acordar con el/la comitente los alcances de su prestación profesional y obrar de ayuda memoria en el ejercicio de sus funciones como supervisor/a. Debe tenerse en cuenta que los listados han sido previstos para una supervisión que abarca desde el proyecto hasta la terminación de la obra, cuando lo usual es que se refiera solo a determinadas etapas o aspectos específicos, p.ej.: supervisión del proyecto o de la certificación de obra.

### *Recopilación de información*

En esta etapa el/la supervisor/a, según los casos, debe tomar conocimiento de lo siguiente:

- contrato supervisado/a - Comitente
- programa de necesidades
- disposiciones de los Códigos Urbanístico y de Edificación que afectan al proyecto [\*]

- disposiciones de empresas prestatarias de servicios públicos que afectan al proyecto [\*]
- requisitos técnicos, legales, económicos y comerciales condicionantes del proyecto
- documentaciones de anteproyecto y/o proyecto
- documentaciones de licitación, consultas realizadas por las personas interesadas y respuestas a las mismas ofertas recibidas e informe con evaluación de las ofertas preparado por el/la supervisor/a
- el o los contratos de construcción
- en su caso, el estado y condiciones que presenta la obra o el edificio terminado, actas, órdenes de servicio, notas de pedido, liquidaciones presentadas por los/as contratistas y certificados emitidos por el/la Supervisor/a, actas de recepción de obra y toda otra comunicación intercambiada por el/la supervisor/a con los/as contratistas y con el/la Comitente en relación con el trabajo realizado

Los conceptos precedentes debe proporcionarlos el Comitente excepto los indicados [\*]

### *Etapas del proyecto*

Con respecto a las distintas etapas del proyecto las tareas principales de el/la supervisor/a consisten, entre otras, en:

- comprobar que la documentación comprende los documentos gráficos y escritos requeridos en el contrato supervisor/a - Comitente y/o la normativa oficial
- comprobar que planos y especificaciones reúnen la información necesaria y exhiben la debida consistencia, coherencia y ajuste entre sí

### *Etapas adjudicación de la obra*

Con respecto a esta etapa las tareas principales de el/la Auditor/a consisten, entre otras, en:

- comprobar que la o las documentaciones de licitación comprenden los elementos de la documentación de proyecto necesarios
- comprobar que la gestión de el/la supervisor/a respeta los procedimientos propios de esta etapa, como p.ej.: evaluación de antecedentes de las empresas invitadas, respuestas de las consultas recibidas, análisis técnico-económico de las ofertas, informe con la evaluación de las propuestas
- comprobar que el/la supervisor/a verifica el ajuste entre el contrato de construcción y la documentación de licitación, la oferta de el/la adjudicatario/a y eventuales acuerdos de último momento.

### *Etapas dirección de obra*

Con respecto a esta etapa las tareas principales de el/la supervisor/a consisten, entre otras, en:

- comprobar el ajuste entre la obra ejecutada o en ejecución y las disposiciones del Código Urbanístico, del Código de Edificación y la restante normativa vigente
- comprobar el ajuste entre la obra ejecutada o en ejecución y los planos y especificaciones de la documentación contractual
- comprobar el ajuste de los plazos de construcción y el plan de trabajo
- comprobar la certificación de obra en relación con los avances de la construcción y los precios contractuales
- comprobar la determinación de nuevos precios y el encargo de modificaciones, adicionales y economías.

### 3 RELACIONES CON EL/LA COMITENTE

El/La Supervisor/a debe cumplir los términos del contrato con su comitente y mantenerlo informado del avance de los trabajos de el/la supervisado/a.

Para mantener una fluida comunicación con el/la comitente y facilitar su gestión, es conveniente que el/la supervisor/a adopte rutinas como las siguientes:

- evaluar, antes de aceptar el encargo, las condiciones en que se basará el trabajo, solicitarle que informe la designación al/a la supervisado/a y suscribir un contrato ([A-309](#))
- acordar que no solicite o permita, sin su conocimiento, modificaciones, agregados o supresiones a etapas previamente aprobadas, con el objeto de no dificultar su gestión
- presentar informes periódicos y mantener reuniones frecuente para tenerlo al tanto de la gestión y someter a su consideración cuestiones en consulta
- entregarle copia de las minutas redactadas luego de cada reunión que incluyan la información intercambiada, observaciones realizadas y temas acordados.

#### *Honorarios y gastos especiales*

Al proponer el honorario conviene que el/la supervisor/a puntualice aquellas tareas profesionales y gastos especiales no incluidos dentro del encargo ni contemplados por el honorario, los cuales, según su experiencia podrían surgir posteriormente, por ejemplo la necesidad de consultas con especialistas. No hacerlo puede luego originar desacuerdos, pues el/la comitente, por desconocimiento o inexperiencia, podría suponer que tales conceptos estaban incluidos.

Los honorarios por supervisión son sugeridos en el documento Honorarios sugeridos CPAU ([A-115](#)) **ver punto 8.1 y ver punto 8.2**. La envergadura y complejidad del proyecto y/o de la obra, así como las obligaciones que contrae el/la supervisor/a son las variables que se debe tener en cuenta para evaluar el honorario.

#### *Modelo de contrato de supervisión*

El Consejo ha editado el documento Contrato de supervisión ([A-309](#)), para usar indistintamente para supervisión de proyecto, de dirección de obra o de proyecto y dirección de obra.

La estructura y ordenamiento del documento es idéntica a la de los restantes modelos de contrato editados por el Consejo y como ellos es de uso recomendado pero no obligatorio. El modelo de contrato comprende:

- un encabezamiento para incorporar la identificación y domicilio de las partes.
  - nueve cláusulas, que presentan las siguientes características:
    - cuatro están constituidas por textos cerrados con disposiciones que incluyen condiciones generales, la doctrina del Consejo y que no requieren complemento alguno,
    - cuatro incluyen disposiciones con espacios libres para incorporar la información específica del encargo.
    - una cláusula final, denominada "Otros acuerdos de las partes", que es el lugar indicado para que las partes registren: a) los agregados y supresiones que se consideren necesarios para ajustar las disposiciones del contrato a requerimientos específicos del encargo, b) disposiciones adicionales.
- el cierre, para incorporar el lugar y fecha de la firma del contrato.