

RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA

N° 400 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Lima, 14 SET. 2017

VISTOS:

El Memorando N°1821-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/DE/DIAR, de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, el Memorando N° 1408-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe Técnico N° 080-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS de la Unidad de Planificación y Seguimiento, y el Informe Legal N° 450-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego —MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que mediante Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI del 25 de setiembre de 2014, se aprobó la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas", norma de observancia obligatoria en el Sector Agricultura y Riego;

Que, el literal c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante Oficio N° 025-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OCI de fecha 23 de enero de 2017, la Jefa de Control del Órgano Institucional de la Entidad, comunica al Director Ejecutivo que en mérito a la Auditoría de Cumplimiento a la Ejecución de Obra "Mejoramiento del Sistema de Riego Progrin, distrito de Jacas Grande, Huamalíes – Huánuco, financiado por el Fondo mi Riego", periodo del 20 de julio de 2014 al 30 de junio de 2016, se emitió el Informe de Auditoría N° 033-2016-2-5741, Auditoría de Cumplimiento a la Ejecución de Obra "Mejoramiento del Sistema de Riego Progrin, distrito de Jacas Grande, Huamalíes – Huánuco, financiado por el Fondo mi Riego", periodo del 20 de julio de 2014 al 30 de junio de 2016, dispone como recomendación N° 06 lo siguiente:

"Disponga que la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, elabore una Directiva que regule la ejecución de obras por Contrata hasta la liquidación, así como también establezca el procedimiento para la elaboración y aprobación de las prestaciones adicionales, identificando



y asignando actividades a cada uno de los que intervienen en estos procesos, estableciendo además mecanismos de control que contribuyan a que la obra se ejecute con la calidad requerida y en los plazos establecidos”.

Que, mediante Memorando N° 0036-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/DE del 07 de febrero de 2017, la Dirección Ejecutiva comunica a la Dirección de Planificación y Presupuesto que, la Gerencia de Control de Gobierno Nacional de la Contraloría General de la República ha dispuesto la implementación de la recomendación N° 04 del Informe N° 003-2017-CG/PRODE-AC “Mejoramiento del Sistema de Riego Canal J Sector de Riego Llallimayo, provincia de Melgar –Puno”, la cual señala:

“Disponga a la Oficina de Planificación y Presupuesto que, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y la Oficina de Administración, elabore y gestione la aprobación de Directivas Internas, metodologías y/o lineamientos específicos acorde a la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para el tratamiento de obras por contrata, respecto a la evaluación y aprobación de solicitudes de adelanto, ampliaciones de plazo, presupuestos adicionales, pago de valorizaciones de obra, y de servicios de supervisión y liquidaciones de obras por contrata, identificándose las funciones y responsabilidades específicas de cada uno de los funcionarios y servidores que tiene a su cargo la evaluación y aprobación de los mismos en el marco de la mejora continua de procesos”.

Que, mediante Memorando N° 1821-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/DE/DIAR, de fecha 26 de junio de 2017, la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, remite la propuesta de Directiva denominada “Gestión y Ejecución de Obras por Contrata”;

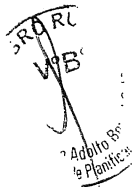
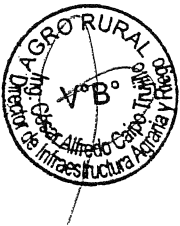
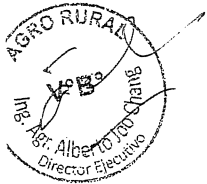
Que, mediante Memorando N° 1408-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS, de fecha 04 de julio de 2017, la Oficina de Planificación y Presupuesto, a través del Informe Técnico N° 080-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-OPP/UPS, emite opinión favorable, señalando que el precitado proyecto es el resultado de un proceso que se inicia con el requerimiento de la Contraloría General de la República y del Órgano de Control Institucional, mediante los respectivos Informes de Auditoría, y que el proyecto ha sido estructurado de conformidad a la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM y ha sido actualizado, en virtud a las modificaciones efectuadas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y a lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras;

Que, la presente Directiva tiene como objetivo establecer normas y procedimientos a fin de uniformizar la gestión y ejecución de obras de infraestructura de riego ejecutadas por contrata a cargo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL en todas sus dependencias que intervengan en dichos procedimientos, en el marco de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento;

Que, dicha Directiva contempla disposiciones generales y las funciones específicas de los funcionarios y/o servidores que interviene en la gestión de la ejecución de obras por contrata, disponiendo procedimientos para la ejecución del contrato de obra, como son entrega de terreno, inicio de plazo de obra, suspensión de plazo de ejecución de obra, otorgamiento de adelantos, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, procedimiento de absolución de consultas, pago de valorizaciones de obra, recepción de obra, liquidación de Obra, resolución de contrato, y pago del servicio de supervisión de obra;

Que, asimismo, ha sido elaborada en base a las modificaciones efectuadas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y a lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD, modificada mediante Resolución N° 018-2017-OSCE/CD;

Que, a través del Informe Legal N° 450-2017-MINAGRI-AGRO RURAL/OAL, la Oficina de Asesoría Legal emitió opinión legal favorable, concluyendo en que resulta viable desde el punto de vista legal que la Dirección Ejecutiva apruebe la propuesta de Directiva General denominada “Gestión y Ejecución de Obras por Contrata”;



Estando a lo expuesto, y con los vistos de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, de las Oficinas de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal, y en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N° 015-2015-MINAGRI;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General N° 020-2017-MINAGRI-AGRO RURAL-DE, denominada “Gestión y Ejecución de Obras por Contrata”, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

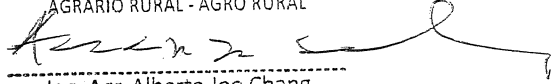
ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto se realice la adecuada difusión de la presente Directiva General, en los servidores civiles y colaboradores del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL involucrados en su cumplimiento y aplicación.

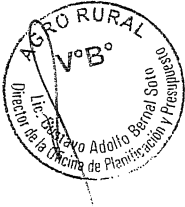
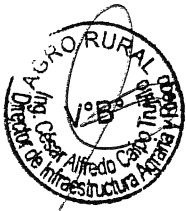
ARTÍCULO TERCERO.- REMITIR copia de la presente Directiva a todas las unidades orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL


Ing. Agr. Alberto Joo Chang
Director Ejecutivo





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



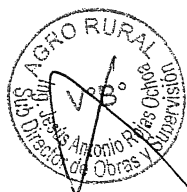
DIRECTIVA GENERAL N°020 -2017- MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

"GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATA"

Dirección de Infraestructura Agraria y Riego



Lima, Julio 2017



“GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATA”

Directiva General N° -2017- MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Formulado por: Dirección de Infraestructura Agraria y Riego

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos técnico-administrativos a fin de uniformizar la gestión y ejecución de obras de infraestructura de riego ejecutadas por contrata a cargo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL en todas sus dependencias, tales como Sede Central, Direcciones y Agencias Zonales que intervengan en dichos procedimientos, en el marco de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

FINALIDAD

- 2.1 Estandarizar los procedimientos de ejecución de las obras por contrata que están a cargo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL.
- 2.2 Establecer las responsabilidades y funciones específicas de cada uno de los funcionarios y servidores que intervienen en la gestión y ejecución de obras de infraestructura de riego por contrata, a nivel de Sede Central, Direcciones y Agencias Zonales.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 997, del 13 de Marzo del 2008 (Segunda Disposición Complementaria Final), que crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural.
- 3.3 Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y sus modificatorias, en adelante la “Ley”.
- 3.4 Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su modificatoria, en adelante el “Reglamento”.

- 3.5 Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 3.6 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.8 Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley de Sistema Nacional de Inversión.
- 3.9 Resolución Ministerial N° 0015-2015 MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario-AGRO RURAL.

- 
- 3.10 Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM denominada “Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas”.

IV. ALCANCE



La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias del Programa de Desarrollo Agrario Rural, Órganos de la Sede Central, Direcciones y Agencias Zonales.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 
- 5.1 El marco legal para la ejecución de obras por contrata, lo constituye el (i) Contrato suscrito con los ganadores de la Buena Pro del procedimiento de selección respectivo, siendo parte integrante del mismo, las Bases del proceso, el Expediente Técnico, la Oferta Ganadora y demás documentos derivados del procedimiento que establezcan obligaciones para las partes, (ii) La Ley y su Reglamento, (iii) Normas vigentes de la Contraloría General de la Republica (CGR), y (iv) Normas complementarias que resulten aplicables.

5.2 Los procedimientos comprendidos en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio por parte de funcionarios y servidores que intervienen en la gestión y ejecución de obras de infraestructura ejecutadas por contrata.

5.3 El manejo de los recursos del Estado, exige la adopción de medidas preventivas en el ejercicio de la función pública, siendo necesario precisar los criterios técnicos, económicos, administrativos y legales que deben normar durante la ejecución de las Obras por Contrata.

5.4 AGRO RURAL controlará los trabajos efectuados por el Contratista a través del Inspector o Supervisor de Obra, según corresponda, quien será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del Contrato de Obra, conforme a lo dispuesto por los Artículos 159° y 160° del Reglamento.

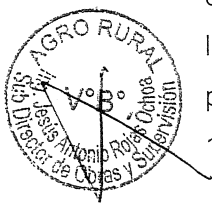
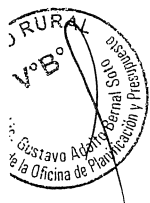
5.5 En concordancia con los Artículos 156° y 157° del Reglamento, la Entidad podrá otorgar los siguientes adelantos:

- a) **Adelanto directo**, que en ningún caso excederán en conjunto del diez por ciento (10%) del monto del contrato original;
- b) **Adelanto para materiales o insumos** a utilizar en el objeto del Contrato, los que en conjunto no deberán superar el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato original.

5.6 Para efectos del trámite de Ampliación de Plazo, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 34° de la Ley y los Artículos 169°, 170° y 171 del Reglamento.

5.7 La Valorización es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra en un periodo determinado. Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta, las mismas que serán elaboradas el último día de cada periodo previsto en el Contrato por el Inspector o Supervisor de Obra y el Contratista, de conformidad con el Artículo 166° del Reglamento.

5.8 Los Adicionales y Deductivo de Obra, se regulan por lo dispuesto en el Artículo 34° de la Ley y los Artículos 175° y 176° del Reglamento.



5.9 La Recepción de Obra se regula por lo dispuesto en el Artículo 178° del Reglamento.

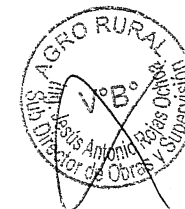
5.10 La Liquidación de Obra se regula por lo dispuesto en el Artículo 179° del Reglamento.

5.11 Funciones específicas de los operadores de la entidad:

5.11.1 Del Administrador de Contrato:

Especialista contratado por la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, a cargo del seguimiento de los Contratos de Obra y Supervisión. Es el nexo entre AGRO RURAL, el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, quienes coordinarán, facilitarán aspectos técnicos, administrativos y de trámite, inherente al desarrollo de la obra. Sus funciones son:

- a) Informa a la Sub Dirección de Obras y Supervisión respecto al estado situacional de la obra y acciones adoptadas para el cumplimiento de los procedimientos y plazos previstos, advierte oportunamente riesgos en la ejecución de la obra y recomienda acciones a adoptar.
- b) Verifica que las anotaciones efectuadas en el Cuaderno de Obra por el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, tengan relación con el avance de obra, así
- c) como la adopción de medidas correctivas, de ser el caso.
- d) Revisa y verifica que las Valorizaciones cumplan con lo establecido en el Contrato y/o Términos de Referencia, así como lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y cualquier normatividad aplicable, emitiendo su Opinión Técnica debidamente sustentada.
- e) Evalúa y tramita las Prestaciones Adicionales de Obra y de Supervisión, emitiendo su Opinión Técnica debidamente sustentada.
- f) Evalúa y emite pronunciamiento mediante Informe Técnico, respecto a las solicitudes de Ampliación de Plazo.
- g) Evalúa y tramita las solicitudes de Adelanto Directo y Adelanto de Materiales, emitiendo Opinión Técnica en este último supuesto.
- h) Lleva el control de los adelantos otorgados y las amortizaciones correspondientes.
- i) Verifica que el Inspector o Supervisor de obra, cumpla con sus funciones y obligaciones establecidas en el Contrato, la Ley y su Reglamento.
- j) Verifica que el Inspector o Supervisor de Obra, efectúe la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de obra; asimismo, verificará que el Inspector o Supervisor y/o Residente de Obra, evalúen permanente el desarrollo de la



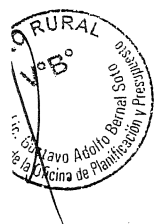
administración de los riesgos, mediante anotación de los resultados en el Cuaderno de Obra, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos, de ser el caso.

- k) Propone a la Sub Dirección de Obras y Supervisión las acciones a realizar en el caso de Atrasos y/o Paralizaciones de Obra que son imputables al Contratista, así como la Suspensión del Plazo de Ejecución de la Obra.

5.11.2 Del Supervisor:

Persona Natural o Jurídica, contratada por la Entidad, encargado de controlar la correcta ejecución de la obra hasta la Recepción y/o Liquidación de la misma, en el marco de sus obligaciones contractuales. Sus funciones son las siguientes:

- a) Verificar la correcta ejecución de la obra, de acuerdo al Expediente Técnico, con permanencia continua en la obra.
- b) Evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos durante toda la obra, debiendo anotar los resultados en el Cuaderno de Obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos, de ser el caso.
- c) Analizar los riesgos, realizando un análisis cualitativo de los riesgos identificados y planificará la respuesta a los riesgos, determinando las acciones o planes de intervención a seguir para evitar, mitigar, transferir o aceptar los riesgos.
- d) Absolver las consultas del Contratista en los plazos y procedimientos establecidos en la Ley y su Reglamento.
- e) Permitir u ordenar el retiro de personal o materiales de la obra, de ser el caso.
- f) Efectuar un control de los ensayos y/o protocolos de prueba que realice el Contratista, exigiendo a este su ejecución y presentar los resultados de los mismos.
- g) Disponer a través del Cuaderno de Obra la ejecución de los trabajos y efectuar las coordinaciones necesarias con el Contratista para la correcta ejecución de la obra.
- h) Requerir al Contratista en caso de demoras injustificadas, cuando el avance sea menor al 80% del monto acumulado programado en un determinado período, presente dentro de los siete (07) días siguientes un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que garantice el término de la obra dentro del plazo contractual.
- i) Absolver las consultas que formule el Contratista dentro del plazo establecido en la Ley y su Reglamento, elevándolas a la Entidad cuando requieran opinión del Projectista.



- j) Anotar en el Cuaderno de Obra las autorizaciones para la ejecución de Partidas, Observaciones y aprobación de materiales, así como la necesidad de ejecutar Prestaciones Adicionales de Obra y Deductivos, de ser el caso.
- k) Emitir Informe Técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, documentadamente.
- l) En caso que se le encargue la elaboración del Expediente Técnico del Adicional de Obra, este deberá cautelar que los costos se determinen, basados en las Especificaciones Técnicas y precios del Contrato. En el supuesto que algún costo de un Adicional no se encuentre en el Expediente Técnico, este deberá ser acordado con el Contratista, debiendo suscribirse el Acta de Acuerdo de Costos.
- m) Remitir a la Entidad el Expediente Técnico del Adicional, de ser el caso, y/o evaluará y emitirá el informe en el que se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el Expediente Técnico del Adicional, de acuerdo a los plazos previstos en la Ley y su Reglamento.
- n) Efectuar un análisis y emitir opinión sobre la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por el Contratista.
- o) Asumir responsabilidad de los metrados que realice en obra, respecto a las Valorizaciones y de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- p) Elaborar con el Contratista las Valorizaciones mensuales, en función a los metrados realmente ejecutados en el período correspondiente.
- q) Participar en el procedimiento de Recepción de Obra.
- r) Revisar y suscribir los planos post construcción elaborados por el Contratista.
- s) Hacer entrega a la Entidad todo el acervo documentario de la obra, así como la pre liquidación, al término de la Recepción de Obra.
- t) Elaborar, de corresponder, y, revisar la Liquidación Final de obra para su aprobación correspondiente por parte de la Entidad. Determinar los metrados finales de la obra en caso de resolverse el Contrato de Obra.

El Supervisor no cuenta con facultades para modificar el Contrato, así como autorizar la ejecución de Prestaciones Adicionales de Obra. Asimismo, no debe aprobar valorizaciones de materiales en obra o en cancha.



5.11.3 Del Inspector

Funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta para el control de la obra. Su designación, contará con las mismas funciones que el Supervisor de Obra.

5.11.4 Del Contratista:

Persona Natural o Jurídica contratada por la Entidad, quien tiene como responsabilidad la ejecución de la obra de acuerdo al Contrato y Expediente Técnico, bajo estándares de calidad.

Designará al Residente de Obra, quien será el profesional responsable de la Dirección Técnica de la obra en forma permanente y directa, desde la fecha de inicio hasta el término de la Recepción de la Obra. No tiene capacidad para modificar el Contrato.

5.11.5 De las Direcciones Zonales:

Órganos desconcentrados de la Entidad que cuentan con especialistas en Infraestructura de Riego, cuyas funciones son:

- a) Efectuar el seguimiento, monitoreo del personal del Contratista y de la Supervisión de las Obras que se ejecutan en su ámbito de intervención e informar a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.
- b) Apoyar a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego en las obras por contrata, cuando se le requiera.

5.11.6 Dirección de Infraestructura Agraria y Riego

Es el Órgano de Línea responsable del seguimiento de la ejecución y liquidación de las Obras contratadas por AGRO RURAL, bajo condiciones de calidad técnica, de conformidad con lo señalado en el Expediente Técnico y la normatividad vigente.

5.11.7 Oficina de Administración

Es el Órgano de apoyo, responsable de la gestión de recursos asignados a AGRO RURAL, encargada de la custodia de las garantías contractuales, así como del trámite y pago de las Valorizaciones, de conformidad con lo informado por la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, previa verificación de los documentos que sustentan el gasto.

5.11.8 Oficina de Asesoría Legal

Es el Órgano de asesoramiento, encargado de emitir opinión legal en todo lo concerniente a los aspectos legales de la ejecución contractual de los contratos de ejecuciones y consultorías de obra, como también a los procesos de liquidación final de éstos, y las coordinaciones con el Procurador Público para la defensa del Sector en lo referido a dichos contratos.



VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 CONTENIDO DEL CONTRATO

Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente de suscrito el Contrato, la Oficina de Administración deberá remitir a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, en copia y en medio digital, los siguientes documentos escaneados:

- a) Bases Integradas del procedimiento de selección
- b) Oferta ganadora.
- c) Documentos para la firma del Contrato (que incluya los documentos señalados en el Artículo 151° del Reglamento)
- d) Cualquier otro documento que genere obligación para las partes.

Estos documentos forman parte del contenido del Contrato, de conformidad con el Artículo 116° del Reglamento y deben ser observados por el administrador de Contrato, durante la administración del mismo.

6.2 INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL

6.2.1 El plazo de ejecución de la obra se inicia una vez que se cumpla con las condiciones establecidas en el Artículo 152° del Reglamento, que son las siguientes:

- a) Se haya notificado al Contratista, la designación del Inspector o el Supervisor, según corresponda;
- b) Se haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará la obra (Anexo N° 2);
- c) Se provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- d) Se haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- e) Se haya entregado el Adelanto Directo al Contratista, en las condiciones y oportunidad establecida en el Artículo 156° del Reglamento.

6.2.2 Las condiciones señaladas en el numeral anterior, deben cumplirse dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. Para tal efecto, el Administrador de Contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato, deberá verificar que se cuenten con las condiciones señaladas en los literales a) y b) del numeral anterior. De evidenciar riesgo de incumplimiento de estos supuestos deberá suspender el trámite del Adelanto Directo (en el supuesto que este se hubiese solicitado) y elaborar el Informe Técnico



remitiéndolo a la Subdirección de Obras y Supervisión, proponiendo se acuerde con el Contratista se difiera la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.2.3 de la presente directiva.

6.2.3 Los supuestos que permitirían acordar con el Contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, son los siguientes:

- a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento.
- b) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de notificar al contratista la designación del Inspector o el Supervisor de Obra, según corresponda.
- c) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de entregar el terreno o lugar donde se ejecutará la obra.

Para tal efecto, la Entidad, a través del Director de Infraestructura Agraria y Riego, deberá suscribir un Acta de Postergación (Anexo 01) con el Representante Legal de la empresa contratista, debiendo previamente la Sub Dirección de Obras y Supervisión, a través del administrador de contrato, emitir un Informe Técnico en el que se sustente las circunstancias invocadas; dicho informe formará parte del expediente de contratación.

En tales supuestos, se suspende el trámite de la solicitud y entrega del Adelanto Directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha para el inicio del plazo de ejecución.

La Entidad a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego deberá comunicar al Contratista con veinte (20) días de anticipación la nueva fecha en que se dará inicio al plazo de ejecución, convocándolo para la suscripción de la adenda, el mismo que será suscrito por la Oficina de Administración y el Contratista, con el visto de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y la Oficina de Asesoría Legal.

6.3 SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

De conformidad con el Artículo 153° del Reglamento, cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la obra, estas pueden acordar la Suspensión del Plazo de Ejecución de la misma, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de Mayores Gastos Generales y Costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

Para dicho efecto, el Supervisor y el Residente de Obra anotarán la causal que origina la suspensión en el Cuaderno de Obra. Efectuada la anotación, el Supervisor deberá comunicar a la Entidad en un plazo no mayor de tres (03) días, mediante Informe Técnico fundamentado

y documentado, el mismo que deberá señalar el plazo de suspensión propuesto (determinado o indeterminado), según el caso y evaluación correspondiente.

Recepcionado el Informe del Supervisor, el Administrador del Contrato, en un plazo no mayor de tres (03) días, evaluará la causal y documentación presentada, lo que se comunicará a la Sub Dirección de Obras y Supervisión, quien a su vez comunicará a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, para el trámite de suscripción del acta respectiva, si fuere el caso.

La Oficina de Asesoría Legal revisará y visará el proyecto del Acta de Suspensión que se ponga a su consideración, la misma que será suscrita entre el Representante Legal de la empresa contratista y el Director Ejecutivo o el funcionario que cuente con facultades delegadas para dicho fin.

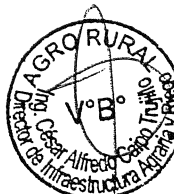
El Acta podrá considerar la suspensión por un plazo determinado, así como por un plazo indeterminado, dependiendo del sustento técnico que lo origine. En caso se establezca un plazo determinado y, la causal que lo motiva no haya cesado, podrá ampliarse el referido plazo, bajo el mismo procedimiento de su aprobación.

Cuando se verifique el cese de la causal que motiva la paralización, el Inspector o Supervisor de Obra, en coordinación con el Administrador de Contrato, comunicará a la Entidad a fin de que esta haga de conocimiento al Contratista el cese de la causal y a la vez, las condiciones dadas para el reinicio del Plazo de Ejecución, solicitándole a la vez, un Plan de Reinicio de Obra. La comunicación se efectuará a través de la Dirección Ejecutiva.

Presentado el Plan de Reinicio de Obra por el Contratista, se comunicará al Inspector o Supervisor de Obra, en un plazo no mayor a un (01) día, quien deberá emitir opinión aprobatoria en un plazo no mayor de siete (07) días de recepcionada la comunicación. Este plazo incluye coordinaciones que pudiera efectuar con el Contratista, en caso de existir observaciones para su subsanación.

Cumplidas las condiciones señaladas, la Entidad citará al Contratista para la suscripción del Acta de Reinicio de Obra, en la cual se establecerá la modificación de las fechas de ejecución de la misma.

Cuando se produzca la suspensión del plazo de ejecución, según lo previsto en el numeral 153.1 del Reglamento, corresponde también la suspensión del Contrato de Supervisión, sin que ello suponga el reconocimiento de Mayores Gastos Generales y Costos, salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión. Esta disposición también se aplica en caso la Suspensión de la Ejecución de la Obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia.



6.4 ADELANTO DIRECTO Y ADELANTO PARA MATERIALES E INSUMOS

6.4.1 Los adelantos que se pueden otorgar en los contratos de obra son los siguientes:

- a) **Directos**, los que en ningún caso exceden en conjunto el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.
- b) Para **Materiales o Insumos**, los que en conjunto no deben superar el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original

6.4.2 Los requisitos, consideraciones y procedimientos que se debe tener en cuenta para la entrega del adelanto son los siguientes:

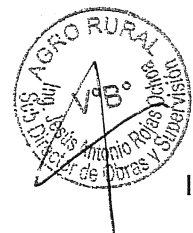
a) Adelanto directo:

Solo cuando en las Bases se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el Contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su Solicitud la Garantía y el Comprobante de Pago correspondiente; vencido dicho plazo, no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

La solicitud de adelanto es remitida por la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego a la Oficina de Administración en el plazo de un (01) día, salvo que se verifique algún supuesto establecido en el numeral 6.2.3. de la presente directiva.

La revisión de las solicitudes de Adelanto Directo será realizada por la Oficina de Administración de AGRO RURAL, la cual tendrá un plazo de seis (06) días para efectuar el pago, debiendo realizar los siguientes puntos de control:

- I. La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración, verificará que el monto del adelanto solicitado corresponda al porcentaje establecido en las Bases y la normativa aplicable. El pago deberá realizarse en el plazo establecido.
- II. La Unidad de Abastecimiento y Patrimonio de la Oficina de Administración, verificará que el Contratista entregue oportunamente y por el monto del adelanto la Carta Fianza respectiva, la misma que deberá cumplir con los requisitos previstos en el Artículo 33° de la Ley.
- III. La Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, verificará la autenticidad de la Carta Fianza, otorgada antes de proceder con el desembolso, debiendo documentar dicho evento. Asimismo, es la responsable de custodiar el referido Título Valor, velando por su mantenimiento.



La Oficina de Administración, deberá comunicar a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, la fecha de desembolso, a fin que el Administrador de Contrato verifique el cumplimiento de los requisitos para dar inicio al plazo de obra.

b) Adelanto para Materiales

El otorgamiento del Adelanto de Materiales se deberá efectuar de conformidad a lo señalado en el Artículo 157° del Reglamento.

El Contratista deberá presentar la solicitud de Adelanto de Materiales, en un plazo de treinta (30) días calendario, previo a la fecha establecida en el Calendario de Adquisición de Materiales. La Entidad deberá pagar el monto del adelanto solicitado, dentro de los siete (07) días previos a la referida fecha.

Recibida la solicitud de Adelanto de Materiales por parte del Contratista, en el plazo de un (01) día, se remitirá la misma al Inspector y/o Supervisor de Obra, a fin de que evalúe y emita opinión sobre la solicitud. La opinión, mediante Informe Técnico fundamentado, deberá ser elevada a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego en un plazo máximo de siete (07) días calendario de recepcionada la solicitud, con los siguientes puntos de control:

- I. Los montos otorgados deben estar estrechamente vinculados con el Calendario de Adquisición de Materiales presentado por el Contratista.
- II. Los montos otorgados corresponden a la cantidad y/o metrado del insumo o material por el que se requiere el adelanto, que no supere al monto máximo para el material requerido y que, el monto total no supere el porcentaje máximo estipulado en las Bases, Contrato y la normativa aplicable.
- III. La oportunidad en que presenta la solicitud y el monto corresponden a las fechas previstas en el Calendario de Adquisición de Materiales.
- IV. Que, el Contratista entregue oportunamente y por el monto del adelanto solicitado, la Carta Fianza respectiva.

El Administrador de Contrato evaluará la solicitud del Contratista y el informe de conformidad del Inspector o Supervisor de Obra y de encontrarlos conforme emitirá el Informe correspondiente para el pago en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir de la recepción del informe del Inspector o Supervisor de Obra, remitiéndolo a la Sub Dirección de Obras y Supervisión, quien a su vez lo remitirá a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego en un plazo de un (01) día calendario.

La Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, teniendo como antecedentes los Informes del Inspector o Supervisor de Obra y del Administrador de Contrato, remitirá el expediente de pago a la Oficina de Administración en un plazo máximo de un (01) día calendario.



La Oficina de Administración, con la recepción del expediente, inicia el procedimiento de pago respectivo, siguiendo previamente los siguientes puntos de control:

- I. Verifica que el monto del Adelanto de Materiales corresponda a lo aprobado por la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y no supere el porcentaje establecido en las Bases y normativa aplicable; su pago debe realizarse en el plazo establecido en el Contrato. (Unidad de Abastecimiento y Patrimonio).
- II. Verifica que el Contratista haya entregado oportunamente y por el monto del adelanto solicitado, la Carta Fianza respectiva, así como que cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 33° de la Ley (Unidad de Abastecimiento y Patrimonio).
- III. Verifica la autenticidad de la Carta Fianza antes de proceder con el desembolso, debiendo documentar dicho evento (Unidad de Tesorería).

6.4.3 Amortización de Adelantos

Los Adelantos Directos se amortizarán, mediante descuentos proporcionales en cada una de las Valorizaciones de Obra.

Los Adelantos de Materiales e Insumos, se amortizará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliaciones y complementarias.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización de los adelantos, se tomará en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al Contratista y/o en la Liquidación.

6.5 AMPLIACIÓN DE PLAZO CONTRACTUAL

6.5.1 El Contratista puede solicitar la Ampliación de Plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del Programa de Ejecución de Obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- a) Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al Contratista.
- b) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación Adicional de Obra. En este caso, el Contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- c) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los Mayores Metrados que no provengan de variaciones del Expediente Técnico de Obra, en contratos a Precios Unitarios.

6.5.2 Para que proceda una Ampliación de Plazo, de conformidad con lo establecido en el numeral precedente, la solicitud deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Anotación en el Cuaderno de Obra (asiento del Residente) del inicio y el final de las circunstancias que, a criterio del Contratista, determinen Ampliación de Plazo.

- b) Cuantificación del plazo, debe contener un análisis de cómo afectó el hecho invocado en el rendimiento de la obra, lo cual debe dar como resultado la cantidad de días a solicitar.
- c) Sustento de la solicitud, con documentos técnicos, constancias, certificados, reporte, actas y otros.
- d) Causal invocada.
- e) El hecho invocado debe afectar la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente. Conforme al numeral c) del numeral 5.11.2 de la presente directiva, el Supervisor de Obra deberá evaluar riesgo no previsto señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos, debiendo determinar la afectación de la ruta crítica.

6.5.3 Procedimiento

6.5.3.1 La solicitud debe ser presentada ante el Inspector o Supervisor de Obra dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, salvo que se trate de causal abierta.

6.5.3.2 El Inspector o Supervisor de Obra emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de Ampliación de Plazo y lo remite a la Entidad a través de la Unidad de Trámite Documentario y al Contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

6.5.3.3 El Inspector o Supervisor de Obra debe remitir a la Entidad (Administrador de Contrato), el cargo de notificación al Contratista.

6.5.3.4 La Sub Dirección de Obras y Supervisión remitirá la solicitud de Ampliación de Plazo al Administrador de Contrato, encargado de la obra. En ausencia de éste por motivos de salud (debidamente acreditado), comisión de servicios u otros en un plazo que pudiera afectar la atención de la solicitud de Ampliación de Plazo, se le derivará el citado expediente a otro administrador de contrato, para su atención.

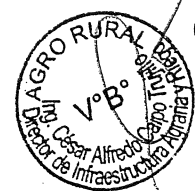
6.5.3.5 El Administrador del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibido en el área de Trámite Documentario el informe del Inspector o Supervisor de Obra, emitirá un informe técnico con los siguientes puntos de control:

6.5.3.5.1 Verificación de las anotaciones en el Cuaderno de Obra (asiento del Residente) del inicio y el final del hecho invocado por el Contratista para Ampliación de Plazo.

6.5.3.5.2 Sustento técnico sobre la cantidad de días a otorgar.

6.5.3.5.3 Afectación de ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente (identificando las partidas afectadas por la causal invocada).

6.5.3.6 El informe técnico, deberá recomendar el sentido del pronunciamiento sobre la solicitud de Ampliación de Plazo y remitirá lo actuado a la Sub Dirección de Obras y



Supervisión quien lo elevará a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y este a su vez a la Oficina de Asesoría Legal.

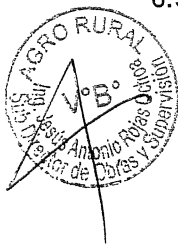
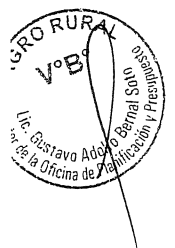
6.5.3.7 La Oficina de Asesoría Legal dentro de los tres (03) días hábiles siguientes verificará que se haya cumplido con el procedimiento y sustentado los requisitos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado, emitiendo su informe legal sobre la Ampliación de Plazo y elaborando el proyecto de resolución. El proyecto de Resolución que elabore la Oficina de Asesoría Legal, deberá contar con la visación de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y de la Oficina de Asesoría Legal.

6.5.3.8 El Expediente de Ampliación de Plazo, deberá ser elevado a la Dirección Ejecutiva de la Entidad o en el supuesto de delegación de facultades, a la Dirección a la que pertenezca el funcionario encargado, quien contará con tres (03) días hábiles para emitir su pronunciamiento y notificación.

6.5.3.9 Las dependencias intervinientes en el trámite de Ampliación de Plazo, deben tener en cuenta que, en el caso que el Inspector o Supervisor de Obra presente su informe sobre la solicitud de Ampliación de Plazo vencido los cinco (05) días hábiles de haberla recibido del contratista, los plazos internos se acortarán en proporción a los días de retraso, debiendo cumplir con la notificación en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de presentada la solicitud de Ampliación de Plazo.

6.5.3.10 El Administrador de Contrato, deberá verificar, si la Resolución de Ampliación de Plazo se notificó dentro de los plazos, a fin de computar la nueva fecha de término de la obra. En caso no se hubiera notificado dentro de los plazos previstos en los numerales anteriores, se tiene por aprobado lo indicado en su informe por el Inspector o Supervisor de Obra.

6.5.3.11 La Ampliación de Plazo obligará al Contratista a presentar al Inspector o Supervisor de Obra un Calendario de Avance de Obra actualizado y la Programación CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación, así como su impacto, considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la Ampliación de Plazo concedida, la cual deberá presentar al Inspector o Supervisor de Obra en un plazo que no puede exceder de siete (07) días contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución.



6.5.3.12 El Inspector o Supervisor evalúa el Calendario de Avance de Obra y Programación CPM y lo remite a la Entidad en un plazo máximo de siete (07) días contados a partir del día siguiente de recibido el nuevo Calendario.

6.5.3.13 La Entidad deberá pronunciarse en un plazo no mayor a siete (07) días contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del Inspector o Supervisor de Obra. La Sub Dirección de Obras y Supervisión, a través del Administrador de Contrato deberá presentar su informe a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego en un plazo máximo de cuatro (4) días, a fin que se pueda notificar al Contratista en el plazo señalado.

6.5.3.14 Si dentro del plazo de quince (15) días hábiles de presentada la solicitud, la Entidad no se pronuncia y no existe opinión del Inspector o Supervisor de Obra, se considera ampliado el plazo solicitado por el Contratista. En este supuesto y lo señalado en el numeral 6.5.3.10 deberá efectuarse el deslinde de responsabilidades e identificarse al responsable de esta omisión a fin de tomar las acciones que correspondan.

6.5.3.15 Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo periodo de tiempo, sea este parcial o total, cada solicitud de Ampliación de Plazo debe tramitarse y resolverse independientemente.

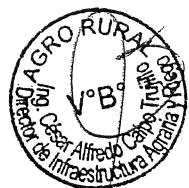
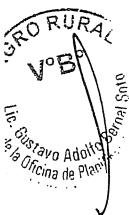
6.5.3.16 En tanto se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que debe ser debidamente acreditado y sustentado por el Contratista, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el Contratista puede solicitar y la Entidad otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que se valore los Gastos Generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.

6.5.3.17 Las Ampliaciones de Plazo que se aprueben durante la ejecución de proyectos de inversión pública deben ser comunicadas por la entidad a la autoridad competente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

6.6 ADICIONALES DE OBRA:

6.6.1 Procede la aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra, cuando su ejecución sea necesaria e indispensable para el cumplimiento de la finalidad del Contrato.

6.6.2 Las causales para la aprobación de Prestaciones Adicionales de Obra, son los siguientes:



- a) Situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del Contrato.
- b) Deficiencias del Expediente Técnico de Obra.
- c) Por causas no previsibles en el expediente de obra y que no son responsabilidad del Contratista

6.6.3 Solo procede la ejecución de prestaciones Adicionales de Obra, cuando previamente se cuente con la certificación presupuestal o previsión presupuestal y la Resolución del Titular de la Entidad, y en los casos en que sus montos restándoles los Deductivos Vinculados no excedan el 15% del monto del Contrato Original.

6.6.4 Cuando las prestaciones Adicionales de Obra supere el 15% del monto del Contrato original, el Titular de la Entidad deberá aprobarla y, previo a su ejecución y pago, remitirlo a la Contraloría General de la República para su autorización.

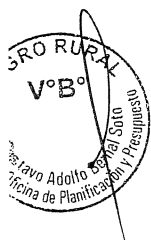
6.6.5 Las prestaciones Adicionales de Obra ejecutadas sin autorización, no generan derecho alguno al Contratista.

6.6.6 Toda vez que el procedimiento para la aprobación de las Prestaciones Adicionales de Obra, dispuesta en el Artículo 175° del Reglamento, puede tomar un plazo considerable hasta su aprobación y notificación. En todos los trámites se deberá evaluar la conveniencia técnica de suspender los plazos de los Contratos de Obra y de la Supervisión, a fin de evitar o reducir al mínimo el pago de Mayores Gastos Generales.

6.6.7 Procedimiento:

6.6.7.1 La necesidad de ejecutar una Prestación Adicional debe ser anotada en el Cuaderno de Obra, sea por el Contratista a través de su Residente o por el Inspector o Supervisor de Obra.

6.6.7.2 En un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el Inspector o Supervisor de Obra según corresponda debe comunicar a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico sustentando la procedencia o no de la Prestación Adicional de Obra. El referido informe debe indicar si existen los suficientes frentes de trabajo que permitan continuar con la obra o si el Adicional resulta crítico para la obra, debiendo recomendar la suspensión o la continuidad de la misma, de ser el caso. Asimismo, deberá opinar sobre la complejidad de la elaboración del Expediente Técnico del Adicional.



6.6.7.3 En el supuesto que, se recomiende la Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra, la Entidad a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, deberá suscribir un Acta de Suspensión (Anexo 03) con el Representante Legal de la empresa Contratista, debiendo previamente emitir un Informe Técnico en el que se sustente las circunstancias invocadas, dicho informe formará parte del Expediente de Contratación.

6.6.7.4 Recibido el Informe Técnico del Inspector o Supervisor de Obra, este se remitirá a la Sub Dirección de Obras y Supervisión, quien, a través del Administrador de Contrato, dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes, emitirá un informe al Director de Infraestructura Agraria y Riego, sobre la procedencia de la ejecución de la Prestación Adicional de Obra. De tener opinión favorable, el informe deberá contener lo siguiente:

a) Recomendación respecto a quien encargar la elaboración del Expediente Técnico de la Prestación Adicional, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:

- (i) La Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Infraestructura.
- (ii) Un Consultor Externo, o
- (iii) El Inspector o Supervisor de Obra

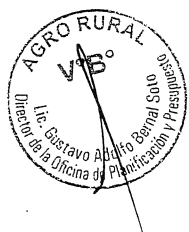
En caso se recomiende que el Expediente Técnico lo elabore el Supervisor de Obra, deberá tener en cuenta los plazos, requisitos y procedimientos a cumplir para aprobar la Prestación Adicional al servicio de Supervisión.

De igual forma, en el supuesto que recomiende encargar la elaboración del Expediente Técnico del Adicional de Obra a un Consultor externo, deberá tener cuenta los plazos, requisitos y procedimientos a seguir para la contratación del mismo.

Para la recomendación que realice la Sub Dirección de Obras y Supervisión a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, se deberá tener en cuenta:

- (i) La naturaleza de la prestación.
- (ii) La magnitud.
- (iii) La complejidad.
- (iv) La capacidad técnica y/o especialización del Inspector o Supervisor (en caso se le encargue a este el expediente técnico).
- (v) La disponibilidad de tiempo del personal de la Subdirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería.

b) Plazo en que debe realizarse el Expediente Técnico.



- c) Recomendación respecto a la continuidad de la obra, o la suspensión del plazo del Contrato de Obra y del Contrato de Supervisión, a fin de evitar o reducir los Mayores Gastos Generales.

6.6.7.5 El Director de Infraestructura Agraria y Riego, de acuerdo a la recomendación efectuada por la Sub Dirección de Obras y Supervisión, realizará las siguientes acciones:

- a) Si se recomendó encargar la elaboración del Expediente Técnico a la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería:

a.1 Emitirá el Memorando ordenando la elaboración del Expediente Técnico en el plazo coordinado entre la Sub Dirección de Obras y Supervisión y la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería

a.2 Culminado el Expediente Técnico del Adicional y, con la conformidad de la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería, remitirá a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, el Expediente Técnico del Adicional, quien a su vez lo remitirá a la Sub Dirección de Obras y Supervisión.

a.3 La Subdirección de Obras y Supervisión solicitará la habilitación de recursos presupuestarios y/o Certificación de Crédito Presupuestario a la Oficina de Planificación y Presupuesto, de acuerdo al monto que resulte del presupuesto Adicional de Obra.

a.4 Al día siguiente de recibida la solicitud, la Oficina de Planificación y Presupuesto deberá informar a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, el plazo estimado en que se contará con la habilitación de recursos presupuestarios y posterior certificación de crédito presupuestario.

a.5 Con la información proporcionada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Sub Dirección de Obras y Supervisión, a través del Administrador de Contrato, evaluará la posibilidad de recomendar la Suspensión del Plazo de los Contratos de Obra y Supervisión. De recomendar la suspensión deberá seguir el procedimiento contemplado en el numeral 6.6.7.3.

a.6 Obtenida la certificación de crédito presupuestario, la Sub Dirección de Obras y Supervisión proyectará la carta para remitir al Inspector o Supervisor de Obra el Expediente Técnico, a fin de que en el plazo de cinco (05) días hábiles se pronuncie sobre la viabilidad de la solución técnica planteada en el referido expediente técnico.



a.7 Recibido el Informe del Inspector o Supervisor de Obra, la Entidad dentro de los doce (12) días hábiles deberá emitir y notificar su pronunciamiento de acuerdo al siguiente procedimiento:

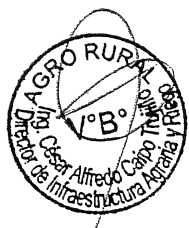
- o La Sub Dirección de Obras y Supervisión, a través del Administrador de Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibido el informe del Inspector o Supervisor de Obra, emitirá un Informe Técnico para la aprobación del Adicional (en caso se haya suspendido el plazo, adicionalmente recomendará se notifique el reinicio del plazo).
- o Con la Certificación Presupuestal y la opinión del Administrador de Contrato, el Expediente de la Prestación Adicional de Obra, es remitido a la Oficina de Asesoría Legal para que emita Opinión Legal dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes elaborando el proyecto de resolución, debiendo contar con la visación de la Dirección de Infraestructura Agraria y de Riego y de la Oficina de Asesoría Legal, elevando el expediente a la Dirección Ejecutiva de la Entidad.
- o La Dirección Ejecutiva de la Entidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, suscribirá la resolución que aprueba el Adicional de Obra y procederá notificar al Contratista.

b) Si se recomendó encargar la elaboración del Expediente Técnico de la Prestación Adicional al Inspector o Supervisor de Obra:

- b.1. Emitirá la Carta y/o Memorando, ordenando la elaboración del Expediente Técnico en el plazo propuesto por la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería.
- b.2. El Inspector o Supervisor de Obra deberá entregar a la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería el expediente culminado.
- b.3. La Subdirección de Obras y Supervisión, solicitará la habilitación de recursos presupuestarios y/o certificación de crédito presupuestario a la Oficina de Planificación y Presupuesto de acuerdo al monto que resulte del Presupuesto Adicional de Obra.

Al día siguiente de recibida la solicitud, la Oficina de Planificación y Presupuesto deberá informar a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego el plazo estimado en que se contará con la habilitación de recursos presupuestarios y posterior certificación de los mismos.

b.4. Con la información proporcionada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Subdirección de Obras y Supervisión, a través del Administrador de Contrato



evaluará la posibilidad de recomendar la Suspensión del Plazo de los Contratos de Obra y Supervisión. De recomendar la suspensión, deberá seguir el procedimiento contemplado en el numeral 6.6.7.3.

b.5. Obtenida la Certificación de Crédito Presupuestario o previsión presupuestal y, la conformidad de la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería del Expediente Técnico del Adicional de Obra, la Entidad, dentro de los doce (12) días hábiles siguientes deberá emitir y notificar su pronunciamiento, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- o La Sub Dirección de Obras y Supervisión, a través del Administrador de Contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibido el informe del Inspector o Supervisor de Obra, emitirá un Informe Técnico para la aprobación del Adicional (en caso se haya suspendido el plazo, adicionalmente recomendará se notifique el reinicio del plazo).
 - o Con la certificación presupuestal y la opinión del Administrador de Contrato, el Expediente de la Prestación Adicional de Obra es remitido a la Oficina de Asesoría Legal para que emita Opinión Legal dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes elaborando el proyecto de resolución, debiendo contar con el visación de la Dirección de Infraestructura Agraria y de Riego y la Oficina de Asesoría Legal, elevándolo a la Dirección Ejecutiva de la Entidad.
 - o La Dirección Ejecutiva de la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes suscribirá la Resolución que resuelve la Ampliación de Plazo y procederá notificar al Contratista.
- c) Si se recomendó encargar la elaboración del Expediente Técnico de la Prestación Adicional un Consultor externo, el Expediente Técnico deberá ser revisado por la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería y se seguirá el procedimiento previsto en el literal b) del numeral 6.6.7.5.

6.6.7.6 El Expediente Técnico de Prestación Adicional de Obra, deberá contar con la respectiva firma y sello de quienes elaboraron el expediente, así como de sus revisores, debiendo contener entre otros la siguiente documentación:

- a) Memoria Descriptiva del Adicional de Obra.
- b) Sustento de los cálculos de las estructuras adicionales.
- c) Planilla de Metrados.
- d) Especificaciones Técnicas de cada una de las partidas del Adicional de Obra.



- e) Planos del Adicional de Obra visados por el Supervisor, Residente, Proyectista y Entidad.
- f) Cronograma de Ejecución.
- g) Presupuesto Adicional de Obra y Análisis de Costos Unitarios del expediente y de los pactados.
- h) Presupuesto Deductivo Vinculante, de ser el caso.
- i) Desagregado de Gastos Generales del Adicional de Obra.
- j) Fórmulas Polinómicas.
- k) Cotización de Materiales, si hay partidas nuevas y deben estar con el precio vigente a la fecha del presupuesto referencial.
- l) De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstas en el presupuesto de obra, adjuntar el documento del precio unitario pactado con el Contratista ejecutor de obra (Acta de Acuerdo de Precios).
- m) Copias del Cuaderno de Obra con la información del Adicional de Obra.
- n) Informe del Supervisor sobre la necesidad de elaborar el Expediente Técnico del Adicional de Obra.
- o) Documento de la absolución de consulta, que determinó el Adicional de Obra.
- p) Otros antecedentes necesarios, que visualicen el Adicional de Obra.
- q) Panel fotográfico.

6.6.7.7 En ningún caso se dará trámite a solicitudes de autorización de pago de Prestaciones Adicionales de Obra en vía de regularización.

6.6.7.8 Una copia de la Resolución Directoral que aprueba el Adicional de Obra, debe ser remitida a la Oficina de Administración a fin que esta requiera la ampliación del monto de la garantía de Fiel Cumplimiento, en el supuesto que los adicionales restando los presupuestos deductivos vinculantes amplíen el monto del Contrato.

6.7 PROCEDIMIENTO DE ABSOLUCION DE CONSULTAS

6.7.1 En caso que el Inspector o Supervisor de Obra absuelva la consulta:

El Residente hace la consulta vía Cuaderno de Obra. Cuando en opinión del Inspector o Supervisor de Obra no requiera de la opinión del Proyectista, éstas serán absueltas por éste en un plazo máximo de cinco (05) días de planteada la consulta, cuya absolución deberá ser remitida a la Entidad en un plazo máximo de dos (02) días, para conocimiento.

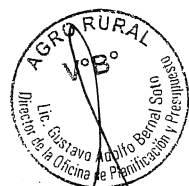
6.7.2 En caso el Supervisor requiera opinión del Proyectista

- a) El Residente hace la consulta vía Cuaderno de Obra. Cuando el Supervisor de Obra considera que las consultas requieren la opinión del Proyectista, la remitirá a la Entidad en un plazo máximo de cuatro (04) días, solicitando la intervención del Proyectista.
- b) Al día siguiente de recibida la consulta, la Entidad a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego solicita al Proyectista para que absuelva la consulta en un plazo máximo de tres (03) días de recibido.
- c) En caso que el Proyectista absuelva la consulta, esta se deriva a la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería para que, en un plazo máximo de siete (07) días emita pronunciamiento, debiendo poner en conocimiento a la Sub Dirección de Obras y Supervisión.
- d) La Entidad a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego trasladará la absolución de consulta al Contratista y Supervisor de Obra en un plazo máximo de dos (02) días.
- e) Vencido el plazo del Proyectista, sin que este haya absuelto la consulta, la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería absuelve la misma en un plazo máximo de siete (07) días al amparo del cuarto párrafo del Artículo 165° del Reglamento y lo deriva a la Sub Dirección de Obras y Supervisión, quien a la vez lo deriva a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego para que se comunique al Contratista e Inspector o Supervisor de Obra.
- f) En cualquier caso, la Entidad deberá absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del Inspector o Supervisor de Obra.

6.7.3 En caso que el Supervisor de Obra no absuelva la consulta ni la remita a la Entidad

Si el Supervisor no absuelve la consulta en los cinco (05) días de formulada la consulta, ni tampoco comunique a la Entidad para que intervenga el Proyectista, el Contratista en los siguientes dos (02) días deberá acudir directamente a la Entidad, solicitando la absolución

Este requerimiento es recibido por la Sub Dirección de Obras y Supervisión, quien deberá coordinar con el Inspector o Supervisor de Obra a fin de absolver la consulta en un plazo máximo de cinco (05) días. El Inspector o Supervisor de Obra asumirá las responsabilidades del caso y se le aplicará la penalidad correspondiente.



6.7.4 En caso que el Inspector o Supervisor de Obra no remita la consulta que requiere opinión del Proyectista.

- a) Si el Supervisor de Obra no remite la consulta a la Entidad en los cuatro (04) días de formulada, el Contratista en los siguientes dos (02) días deberá acudir directamente a la Entidad solicitando la absolución.
- b) Al día siguiente de recibida la comunicación del Contratista, la Entidad a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, solicita al Proyectista para que absuelva la consulta en un plazo máximo de tres (03) días.
- c) En caso que el Proyectista absuelva la consulta, ésta se deriva a la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería para que emita pronunciamiento, en un plazo máximo de siete (07) días, debiendo poner en conocimiento a la Sub Dirección de Obras y Supervisión.
- d) La Sub Dirección de Obras y Supervisión remitirá a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, para que comunique al Contratista y Supervisor la absolución de consulta en un plazo máximo de cinco (05) días de recibido el documento.
- e) Vencido el plazo del Proyectista, sin que este haya absuelto la consulta, la Sub Dirección de Gestión de Proyectos e Ingeniería absuelve la misma en un plazo máximo de siete (07) días y lo deriva a la Sub Dirección de Obras y Supervisión, quien, a la vez, lo deriva a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego para que se comunique al Contratista e Inspector o Supervisor de Obra.
- f) En cualquier caso, la Entidad deberá absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del Inspector o Supervisor de Obra.

6.8 PAGO DE VALORIZACIONES DE OBRA

- 6.8.1 El Artículo 166° del Reglamento, contempla los procedimientos, requisitos y plazos para las Valorizaciones de Obra.
- 6.8.2 Las Valorizaciones tienen el carácter de Pagos a Cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases, por el Inspector o Supervisor de Obra y el Contratista.
- 6.8.3 En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de Precios Unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los Precios Unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de Gastos Generales y utilidad ofertados por el Contratista;

a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

6.8.4 En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a Suma Alzada, durante la ejecución de la obra, las Valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados contratados con los Precios Unitarios del Valor Referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de Gastos Generales y utilidad del Valor Referencial. El subtotal así obtenido, se multiplica por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

6.8.5 En las obras contratadas bajo el sistema a Precios Unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de Suma Alzada, se valoriza hasta el total de los metrados del Presupuesto de Obra.

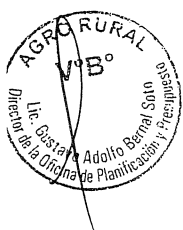
6.8.6 Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el Contratista y el Inspector o Supervisor de Obra y, presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el Contrato. Si el Inspector o Supervisor de Obra no se presenta para la valorización conjunta con el Contratista, este la efectúa. El Inspector o Supervisor de Obra debe revisar los metrados durante el periodo de aprobación de la Valorización.

6.8.7 El plazo máximo de aprobación por el Inspector o el Supervisor de Obra de las Valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la Valorización respectiva y, es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las Valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este párrafo, las Bases deben establecer el tratamiento correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente numeral.

6.8.8 A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas Valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el Contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los Artículos 1244°, 1245° y 1246° del Código Civil.

6.8.9 Procedimiento

6.8.9.1 El Residente y Supervisor de Obra elaboraran los Metrados del período que corresponde a la Valorización, la cual es mensual. En el caso de existir



discrepancia en los metrados, es finalmente el Supervisor de Obra quien elabora la Valorización, la cual debe ser debidamente sustentada y remitida a la Entidad.

6.8.9.2 El Expediente de Valorización que remita el Supervisor de Obra, mínimamente debe contener lo siguiente:

DOCUMENTOS TECNICOS	
1	Carta a la empresa dirigida al Inspector y/o Supervisor de Obra
2	Carátula e Índice General
3	Informe del Inspector y/o Supervisor de Obra
4	Informe del Residente de Obra
5	Ficha de Identificación de la Obra
6	Resumen de Pago de Valorización
7	Cuadro de Valorización de Obra
8	Planilla de Metrados, con su respectivo sustento
9	Reajustes y Deducciones
10	Cuadro resumen de amortizaciones de Adelanto Directo y Adelanto de Materiales
11	Cuadro con la evaluación de los Riesgos presentados y acciones adoptadas
12	Calendario de Avance Valorizado
13	Cuadro de Curva "S" de Avance de Obra
14	Panel Fotográfico de Avance del Mes
15	Copias del Cuaderno de Obra
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	
16	Copia de Pagos de la Obligaciones Laborales
17	Copia de Póliza SCTR y Respaldo de Pago
18	Copia del Certificado de Habilidad del Residente de Obra
19	Copia de Cartas Fianzas, las cuales deben estar vigentes
20	Anexos-Informe de Control de Calidad (de corresponder), resultados de ensayos, protocolos de pruebas, certificado de calidad de los materiales, documentos cursados y recibidos

6.8.9.3 El Inspector o Supervisor de Obra, en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, presentará al Área de

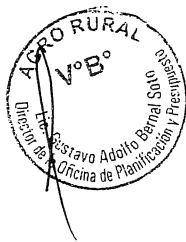
Trámite Documentario de AGRO RURAL, su Informe de Conformidad, verificando la razonabilidad de los Cálculos de Valorización con los siguientes puntos de control:

- a) Que los metrados estén sustentados en Planillas, y que estos correspondan a lo realmente ejecutado en obra.
- b) Que el metrado ejecutado acumulado no exceda del presupuesto contratado; de haberse producido, constatar que se haya dado el trámite de Presupuesto Adicional (en obras a Precios Unitarios).
- c) Que los trabajos ejecutados estén valorizados de acuerdo al tipo de obra (a Precios Unitarios o a Suma Alzada) y estén afectados por el factor de relación.
- d) Que la amortización de los adelantos otorgados se haya considerado en las valorizaciones, en los porcentajes y montos previstos en las Bases y normativa vigente.
- e) Que el cálculo de los Reajustes de Precios se haya efectuado adecuadamente.
- f) Presentación de los ensayos de Control de Calidad, según las partidas.
- g) Panel fotográfico.



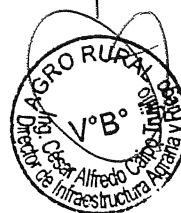
6.8.9.4 El Administrador de Contrato, una vez recibida la Valorización de Avance de Obra, previa verificación en campo y revisión de los documentos anexos, emite un informe, quien lo eleva a la Sub Dirección de Obras y Supervisión en un plazo máximo de diez (10) días de recibida la Valorización.

De existir discrepancias entre el Administrador del Contrato y el Inspector o Supervisor de Obra, respecto de la información contenida en la Valorización, el Administrador de Contrato deberá elaborar el informe correspondiente y proyectar la carta para que la Entidad a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, solicite al Inspector o Supervisor de Obra, corrija la Valorización y/o requiera el Comprobante de Pago al Contratista, a efectos de pagar la parte no controvertida.



6.8.9.5 La Sub Dirección de Obras y Supervisión lo deriva a la Dirección de Infraestructura Agraria y de Riego en un plazo máximo de dos (02) días de recibida la Valorización.

6.8.9.6 La Dirección de Infraestructura Agraria y de Riego remite la Valorización a la Oficina de Administración en un plazo máximo de dos (02) días de recibida la Valorización.



6.8.9.7 Recibida la Valorización por parte de la Oficina de Administración, esta debe efectuar el trámite y pago, en un plazo que no debe exceder del último día hábil del mes siguiente.

6.8.10 Control en el pago de valorizaciones

6.8.10.1 La Sub Dirección de Obras y Supervisión dispondrá la periodicidad en que los Administradores de Contrato efectuarán una Inspección Técnica Ocular en el lugar de la obra para el pago de Valorizaciones. Las Inspecciones podrán ser mensuales, bimensuales o trimestrales, dependiendo de la complejidad, envergadura, plazo de la obra, obras asignadas a cada administrador. Asimismo, se podrá disponer que las inspecciones sean realizadas por las Direcciones Zonales.

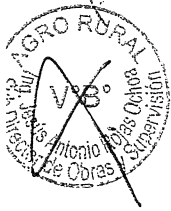
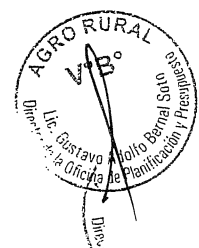
6.8.10.2 La Inspección Técnica Ocular que realice el Administrador de Contrato o el Ingeniero de la Dirección Zonal, tiene por objetivo verificar que lo valorizado corresponda a lo efectivamente ejecutado por el Contratista, debiendo advertir si:

- a) Se han valorizado Partidas que contienen deficiencias técnicas constructivas o están mal ejecutadas.
- b) Se han valorizado Partidas o Metrados que implican una modificación del Expediente Técnico no aprobadas por la Entidad.
- c) Se han valorizado Partidas no ejecutadas.

6.8.10.3 Si como consecuencia de la Inspección Técnica Ocular, el Administrador de Contrato o el Ingeniero de la Dirección o Agencia Zonal, observará que se ha materializado algunos de los supuestos señalados precedentemente, deberá realizar tomas fotográficas en presencia de un Notario Público o Juez de Paz y comunicar mediante un informe documentado a la Oficina de Asesoría Legal, para que, dependiendo de la gravedad de la situación determinada por la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, se tomen las acciones legales, contra el Supervisor de Obra y el Contratista.

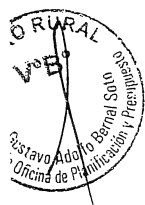
6.9 PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE OBRA

6.9.1 Para la Recepción de Obra, el Administrador de Contrato, teniendo en cuenta los plazos y avances físicos de la obra, deberá realizar una Inspección Técnica Ocular, a fin de realizar un control previo, a la solicitud del Contratista, de Recepción de Obra.



La inspección la realizará cuando la obra, cuente con más de 95% de avance de ejecución.

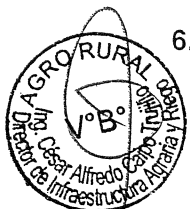
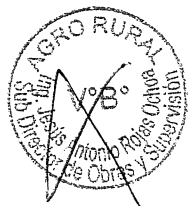
- 6.9.2** Una vez concluida la obra, el Residente anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra y solicita la Recepción de la Obra.
- 6.9.3** El Supervisor de Obra deberá verificar el término de obra y, remitir un informe en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación, ratificando o no lo indicado por el Residente.
- 6.9.4** En caso el Inspector o Supervisor de Obra comunique el término de la obra, la Entidad deberá nombrar el Comité de Recepción dentro de los siete (07) días siguientes de la recepción del informe del Inspector o Supervisor de Obra. Para tal efecto, el Administrador de Contrato elevará un informe dentro de un plazo de dos (02) días a la Sub Dirección de Obras y Supervisión, quien a su vez propondrá el Comité de Recepción.
- 6.9.5** La Dirección de Infraestructura Agraria y Riego remitirá la propuesta de Comité de Recepción a la Oficina de Asesoría Legal, en un plazo máximo de un (01) día de recibida la comunicación de la Sub Dirección de Obras y Supervisión.
- 6.9.6** La Oficina de Asesoría Legal, remitirá a la Dirección Ejecutiva el Expediente con el Informe Legal y proyecto de resolución directoral, en un plazo máximo de dos (02) días de recibida la comunicación, para su suscripción y notificación.
- 6.9.7** El Comité de Recepción de Obra estará integrado cuando menos por un representante de la Entidad, necesariamente Ingeniero que sea especialista según la naturaleza de los trabajos.
- 6.9.8** En un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada la designación, el Comité de Recepción de Obra inicia junto al Contratista el procedimiento de Recepción de Obra, en un plazo que no debe exceder de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra.
- 6.9.9** El Comité de Recepción de Obra, deberá constatar la culminación de la obra de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y modificaciones que pudieran haberse presentado, para lo cual deberá realizar las pruebas correspondientes para el buen funcionamiento de las Instalaciones y Equipos.
- 6.9.10** Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la Recepción de la Obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el Contratista en el Cuaderno de Obra. El Acta de Recepción de Obra, debe ser suscrita por los miembros del Comité y el Contratista.



- 6.9.11 De existir observaciones, el Comité de Recepción de Obra procederá a consignar las mismas en un Acta, no recepcionándose la obra. El Contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo vigente de la obra para subsanar las observaciones, contado a partir del quinto día de suscrito el Acta respectiva.
- 6.9.12 Subsanadas las observaciones, el Contratista, a través del Residente de Obra solicitará nuevamente la Recepción de la Obra en el Cuaderno de Obra.
- 6.9.13 El Supervisor deberá verificar el levantamiento de la totalidad de las observaciones, a fin de comunicar este hecho a la Entidad en un plazo de tres (03) días siguientes de la anotación. El Comité de Recepción de Obra se constituirá en la obra en un plazo de siete (07) días siguientes de recibido el informe del Supervisor.
- 6.9.14 De haberse subsanado las observaciones, se suscribe el Acta de Recepción de Obra (Anexo N° 4).
- 6.9.15 En caso el Contratista o el Comité de Recepción de Obra no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El Comité de Recepción de Obra eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (05) días. La Entidad debe pronunciarse sobre dichas observaciones en idéntico plazo.
- 6.9.16 En el supuesto señalado en el numeral 6.8.15, la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego deberá emitir un Informe Técnico en el plazo de dos (02) días, el cual deberá remitir a la Oficina de Asesoría Legal, para que ésta en el plazo de dos (02) días eleve su informe a la Dirección Ejecutiva.
- 6.9.17 El Supervisor de Obra es responsable de los mayores costos que pudiera incurrir la Entidad por haber comunicado a la Entidad el término de obra, cuando el Comité de Recepción de Obra haya verificado que la obra no está concluida.
- 6.9.18 Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el Comité de Recepción de Obra constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Entidad para que ésta solicite por escrito al Contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan Vicios Ocultos.

6.10. LIQUIDACION DE OBRA

- 6.10.1 El Contratista debe presentar la Liquidación de Obra debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o



el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la Recepción de la Obra.

6.10.2 Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar al Contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

6.10.3 En caso el Contratista no presente la Liquidación en el plazo previsto, es responsabilidad de la Entidad elaborar la Liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a Cargo del Contratista. La Entidad notifica la Liquidación al Contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

6.10.4 La Liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

6.10.5 Cuando una de las partes observe la Liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la Liquidación con las observaciones formuladas.

6.10.6 En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoja las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

6.10.7 Toda discrepancia respecto a la Liquidación de Obra, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

6.10.8 En el caso de obras contratadas bajo el sistema de Precios Unitarios, la Liquidación Final se practica con los Precios Unitarios, Gastos Generales y Utilidad Ofertados; mientras que, en las obras contratadas bajo el sistema a Suma Alzada, la liquidación se practica con los Precios, Gastos Generales y Utilidad del Valor Referencial, afectados por el factor de relación.



6.10.9 No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

6.10.10 En los casos de Contratos que han sido resueltos, los plazos se computan desde que la Resolución del Contrato haya quedado consentida, para lo cual, deben solicitar a la Oficina de Asesoría Legal, la información sobre el particular.

6.10.11 Procedimiento según los supuestos antes mencionados:

La Entidad podrá prever que el Inspector y/o Supervisor de Obra elabore y/o revise la Liquidación Final de Obra, a través de los Términos de Referencia y/o contrato respectivo.

Para dicho efecto, se deberá coordinar permanentemente el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley y su Reglamento, por lo cual, se deberá otorgar al Inspector y/o Supervisor de Obra un plazo no mayor de treinta (30) días para elaboración y/o revisión de la Liquidación Final de Obra. La Entidad deberá aprobarla en cumplimiento estricto de los plazos señalados en el Artículo 179° del Reglamento de la Ley.



En caso se haya resuelto el Contrato de Supervisión de Obra y/o Inspección de Obra, o éste incumpla sus obligaciones contractuales, la Entidad aplicará los siguientes procedimientos:

(i) **Primer supuesto:**

a) El Contratista presenta la Liquidación del Contrato de Obra.

b) La Sub Dirección de Obras y Supervisión remitirá el Expediente de Liquidación al Inspector y/o Supervisor de Obra y/o Administrador de Contrato, según sea el caso, quien emitirá un Informe Final de Obra, que contendrá toda la información de la obra, incluyendo, entre otros, lo siguiente: Inicio de Obra, Plazo, Término Contractual, Ampliaciones de Plazo, Adicionales de Obra, Deductivos, Reducciones, Mayores Gastos Generales, Penalidades (en caso de atraso), así como la información que sea necesaria para la liquidación de la obra. Este Informe deberá presentarlo a la Sub Dirección de Obras y Supervisión en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de haber recibido el documento.

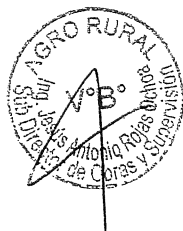
c) La Sub Dirección de Obras y Supervisión, recibido el Informe y Expediente de Liquidación, lo remitirá en un plazo de tres (03) días, a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.



- d) La Dirección de Infraestructura Agraria y de Riego, lo derivará al Especialista de Liquidaciones en un plazo de dos (02) días de recibido el Informe.
- e) El Especialista en Liquidaciones de Obra, efectuará la Liquidación y, en un plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento, lo remitirá a la Oficina de Asesoría Legal a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.
- f) El Especialista en liquidaciones de obra, efectuará la liquidación considerando el reporte de pagos emitidos por la Oficina de Administración.
- g) La Oficina de Asesoría Legal dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, verificará que se haya cumplido con el procedimiento y sustentado los requisitos previstos en la Ley, emitiendo su Informe Legal sobre la Liquidación del Contrato de Obra y elaborando el proyecto de Resolución.
- h) El proyecto de Resolución que emita la Oficina de Asesoría Legal, deberá contar con la visación de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y de la Oficina de Asesoría Legal.
- i) El Expediente de Liquidación, deberá ser elevado a la Dirección Ejecutiva de la Entidad o en el supuesto de delegación de facultades, a la Dirección a la que pertenezca el funcionario encargado, quien contará con cinco (05) días calendarios para emitir su pronunciamiento y notificación, la misma que, de preferencia será notarial.

(ii) **Segundo supuesto:**

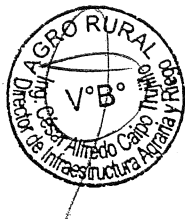
- a) Si el Contratista no cumple con presentar la Liquidación de Obra dentro del plazo establecido en el Artículo 179° del Reglamento, la Entidad deberá elaborarla dentro de los 60 días siguientes. Esta podrá ser elaborada por el Supervisor y/o Inspector, o en su defecto, por la propia Entidad.
- b) El Administrador de Contrato emitirá su Informe Final de Obra, luego de vencido el plazo que tenía el Contratista para presentar la Liquidación, el cual contendrá toda la información de la obra, incluyendo lo siguiente: Inicio de Obra, Plazo, Término Contractual, Ampliaciones de Plazo, Adicionales de Obra, Deductivos, Reducciones, Mayores Gastos Generales, Penalidades(en caso de atraso), así como la información que sea necesaria para la Liquidación de La Obra. Este Informe deberá presentarlo a la Sub Dirección de Obras y Supervisión en un plazo máximo de diez (10) días calendario.



- c) Recibido el informe y el Expediente de Liquidación, la Sub Dirección de Obras y Supervisión lo remitirá en un plazo de tres (03) días a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.
- d) La Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, lo derivará al Especialista de Liquidaciones en un plazo de dos (02) días de recibido el Informe.
- e) El Especialista en Liquidaciones de Obra, efectuará la Liquidación y en un plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el documento, lo remitirá a la Oficina de Asesoría Legal a través de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.
- f) El Especialista en Liquidaciones de Obra, efectuará la Liquidación considerando el reporte de pagos emitidos por la Oficina de Administración.
- g) La Oficina de Asesoría Legal, dentro de los quince (15) días calendario siguientes verificará que se haya cumplido con el procedimiento y sustentado los requisitos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado, emitiendo su informe legal sobre la Liquidación del Contrato de Obra y elaborando el proyecto de Resolución.
- h) El proyecto de Resolución que emita la Oficina de Asesoría Legal, deberá contar con la visación de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego y de la Oficina de Asesoría Legal.
- i) El Expediente de Liquidación, deberá ser elevado a la Dirección Ejecutiva de la Entidad o en el supuesto de delegación de facultades, a la Dirección a la que pertenezca el funcionario encargado, quien contará con cinco (05) días calendario para emitir su pronunciamiento y notificación, la misma que de preferencia, será notarial.

6.10.12 Criterios para elaborar la liquidación:

- a) La Liquidación de Obra se efectuará de acuerdo al Sistema de Contratación que, en el caso del sistema a Precios Unitarios, se considerarán los metrados realmente ejecutados, y en el caso del sistema a Suma Alzada, se considerarán los metrados del Contrato.
- b) La liquidación está compuesta por la parte económica-financiera y parte documentaria.
- c) La liquidación económica-financiera, determinará el Saldo a Favor del Contratista, o el Saldo a Cargo del Contratista.



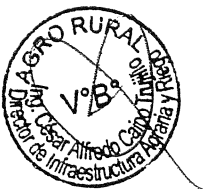
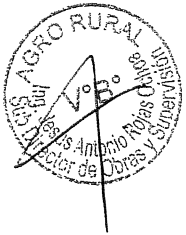
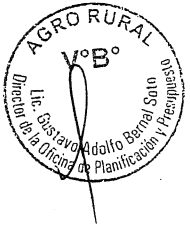
d) Los reajustes se calcularán con los índices que corresponden al mes de pago de la Valorización Mensual.

e) Los documentos que acompañarán a la Liquidación son los siguientes:

- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Planos de Replanteo.
- Certificado de Calidad de los Materiales.
- Resultado de los Ensayos y Protocolo de Pruebas efectuados en obra.
- Garantía de los Equipos Instalados.
- Cuaderno de Obra.
- Resoluciones de aprobación de Prestaciones Adicionales, Deductivos y Ampliaciones de Plazo.
- Acta de Recepción de Obra.
- Calendario de Avance de Obra y Programación CPM adecuado a la fecha de inicio.
- Calendario de Avance de Obra y Programación CPM actualizado con ampliaciones de plazo (si los hubiera).
- Presupuesto de Obra, Formulas Polinómicas.
- Contrato de Ejecución de Obra.
- Hoja Resumen del Presupuesto Referencial y del Presupuesto contratado.
- Solicitud de pago de Adelanto Directo y de Materiales.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Documento con que se nombra al Comité de Recepción.
- Pliego de Observaciones.
- Acta de Constatación e Inventario de Obra (solo en el caso que el contrato de obra se haya resuelto).
- Acta de Entrega de Obra a las Autoridades competentes.
- Constancia de No Adeudo suscrito por autoridad competente vinculada al proyecto.

f) En la Liquidación de Obra se deberá considerar las penalidades en las que hubiera incurrido el Contratista.

g) Se deberá verificar que los adelantos otorgados sean amortizados en su totalidad.



6.11 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

6.11.1 El procedimiento de Resolución de Contrato se regirá por lo dispuesto en los Artículos 135° y 136° del Reglamento.

6.11.2 De conformidad al Artículo 177° del Reglamento, la Resolución del Contrato de Obra determina la inmediata paralización de la misma, salvo los casos en que, estrictamente por razones de seguridad o disposiciones reglamentarias de construcción, no sea posible.

6.11.3 En caso sea la Entidad la que resuelve el Contrato, el Administrador de Obra coordinará con la Dirección Zonal, a fin de que se efectúe la Constatación Física e Inventario de Obra en la fecha prevista en la Resolución de Contrato, por lo cual la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego comunicará mediante Memorando correspondiente.

6.11.4 La Dirección Zonal deberá coordinar la contratación de un Notario Público o Juez de Paz, para llevar a cabo dicho acto.

6.11.5 El Acta de Constatación Física e Inventario en zona de obra deberá consignar obligatoriamente: (i) los metrados finales y (ii) la determinación del porcentaje final de avance de obra a la fecha de corte, a fin de proceder a la liquidación correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 6.10 de la presente Directiva.

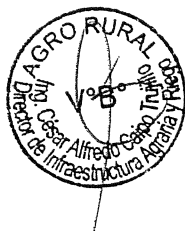
6.11.6 Culminado este acto, la obra queda bajo responsabilidad de la Entidad y se procede a su Liquidación.

6.12 PAGO DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA:

6.12.1 El Supervisor requerirá el pago de su servicio, remitiendo la siguiente documentación:

- Informe de Valorización, detallando el producto presentado y los avances del servicio durante el mes que corresponde.
- Documentación y detalle requeridos en los Términos de Referencia previstos en el Contrato.
- Carta dirigida a la Entidad, solicitando el pago.
- Cálculo del monto a pagar con el sustento correspondiente.
- Comprobante de Pago (Factura).
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI), con su respectiva autorización.

6.12.2 La Sub Dirección de Obras y Supervisión, a través del Administrador de Contrato, en caso de encontrarla conforme, otorgará la conformidad en un plazo de diez (10)



días calendario, contados a partir del día siguiente de haber presentado la solicitud de pago. En caso, no estuviese conforme, se procede a devolver la solicitud de pago al Supervisor de Obra, para las correcciones que tuviera lugar.

- 6.12.3 Previo al trámite de pago, el Administrador de Contrato revisará la solicitud de pago del Supervisor de Obra en función a los Términos de Referencia, debiendo verificar si este ha incurrido en penalidades; de ser el caso, se deberá cobrar de su pago mensual. El Administrador de Contrato deberá realizar un Informe Técnico fundamentado, recomendando el trámite, y de ser el caso, la aplicación de las penalidades correspondientes.
- 6.12.4 Obtenida la conformidad, la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, lo remitirá a la Oficina de Administración para el pago correspondiente, quien tendrá un plazo de cinco (05) días calendario para el pago.
- 6.12.5 Culminado el servicio y habiéndose otorgado la conformidad a la última prestación, el Supervisor de Obra presentará la Liquidación correspondiente al Servicio de Consultoría por Supervisión de Obra, la misma que será aprobada mediante acto resolutivo.
- 6.12.6 Aprobada la Liquidación Final del Servicio de Supervisión de Obra, el Supervisor podrá requerir el pago final de su servicio.

VII. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de los funcionarios y servidores que intervienen en la aplicación de este instrumento normativo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, a través de las Sub Direcciones, la Oficina de Administración y la Oficina de Planificación y Presupuesto, tendrán a su cargo la socialización y/o divulgación de la presente directiva ante las Direcciones y Agencias Zonales.
- 8.2 En el supuesto que la Dirección Ejecutiva delegue facultades a la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego u otra Dirección u Oficina, el trámite dispuesto para ser aprobado por el Director Ejecutivo, será tramitado ante la Dirección u Oficina delegada.
- 8.3 La Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, podrá incorporar o modificar los procedimientos dispuestos en la presente Directiva, en la medida que se busque la

optimización de procesos y no contravenga la normativa de Contrataciones del Estado, dando cuenta de ello a la Dirección Ejecutiva.

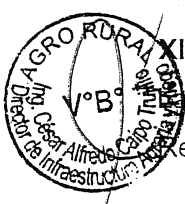
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 9.1 Los Contratos de Obra en ejecución, bajo los alcances de la presente Directiva, deberán adecuarse a lo señalado en los alcances de ésta, en tanto no entre en contradicción con lo previsto con el contenido de los Contratos ya suscritos.
- 9.2 La presente Directiva deberá ser puesta en conocimiento de las Direcciones Zonales, Direcciones y Oficinas del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL por la Dirección Ejecutiva, en el plazo de siete (7) días hábiles después de su aprobación mediante Resolución Directoral Ejecutiva, haciéndose extensiva dicha comunicación a los Contratistas y Supervisores de Obra, una vez suscrito el respectivo Contrato con la Entidad.



X. FLUJOGRAMA

Se muestra el flujograma que permite representar gráficamente la mecánica operativa normada en la presente Directiva.



XI. VIGENCIA Y APROBACIÓN

La presente Directiva entrará en vigencia a los Cuatro (04) días hábiles de la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva que la apruebe.



ANEXO N° 01
ACTA DE POSTERGACIÓN DE INICIO DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

OBRA :
UBICACIÓN : [consignar localidad, distrito, provincia, departamento]
METAS :
CONTRATO :
MONTO DEL CONTRATO :
PLAZO DE EJECUCIÓN :
CONTRATISTA :
SUPERVISIÓN :

Siendo lashoras del día....., mes.... Año....., se reunieron en las instalaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural-AGRO RURAL, el Ing., Director de Infraestructura Agraria y Riego; el Ing., Sub Director de Obras y Supervisión y el Ing., Administrador del Contrato en representación de LA ENTIDAD; el señor, identificado con DNI N°, Representante Legal de y el Ing., Jefe de la Supervisión; a fin de acordar y suscribir la presente acta bajo los términos y condiciones siguientes:



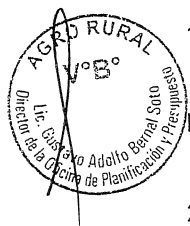
I. ANTECEDENTES

1.1 [consignar la suscripción del contrato, monto contractual y plazo de ejecución de la obra]

1.2 El Artículo 152° del Reglamento, establece las condiciones para el inicio del plazo de ejecución de obra, las cuales deben ser cumplidos dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.3 En ese sentido, mediante Informe [consignar el informe del Administrador de Obra y el de la Sub Dirección de Obras y Supervisión]

1.4 [Consignar la causal de postergación de inicio de plazo de ejecución de obra y sustento de la misma]



II. ACUERDOS

De lo expuesto, las partes **ACUERDAN**:

2.1 **Postergar la fecha de inicio de plazo de ejecución de obra**, de conformidad con el informe técnico elaborado y sustentado por el Administrador del Contrato.

2.2 **Suspender el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo**, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha para el inicio del plazo de ejecución

2.3 La Entidad comunicará al contratista la fecha de inicio del plazo de ejecución de obra, mediante.....

2.4 [consignar cualquier otro acuerdo, de corresponder]



Estando las partes conformes con los términos de la presente acta, la suscriben en dos (2) ejemplares de idéntico tenor.

En la ciudad de Lima, [consignar fecha y hora].



Por AGRO RURAL

Funcionario Responsable	Administrador de Contrato
Nombre y DNI	Nombre y DNI

Por el Contratista

Representante Legal	Residente de Obra
Nombre y DNI	Nombre y DNI
	(no obligatorio)

Por la Supervisión

Nombre
DNI



ANEXO N° 02
ACTA DE ENTREGA TOTAL O PARCIAL DEL TERRENO

OBRA :
UBICACIÓN : [consignar localidad, distrito, provincia, departamento]
METAS :
CONTRATO :
MONTO DEL CONTRATO :
PLAZO DE EJECUCIÓN :
CONTRATISTA :
SUPERVISIÓN :

Siendo lashoras del día....., mes.... Año....., se constituyeron en el terreno ubicado en la localidad de, del distrito....., provincia....., departamento de, los siguientes:

Por parte de la Entidad: el señor, [consignar cargo y nombre del representante de la Sede Central y/o Dirección y/o Agencia Zona] identificado con DNI N°, y el Ingeniero [consignar nombre del Administrador del Contrato], identificado con DNI N°, Administrador del Contrato de la Sede Central de AGRO RURAL.

Por Parte del Contratista: el señor [consignar nombre completo del Representante Legal], identificado con DNI N°, Representante Legal de [consignar nombre de la empresa y/o Consorcio]. [De corresponder se podrá consignar a su vez al Residente de Obra].

Por parte de la Supervisión: el Ing., Jefe de Supervisión.

La presente tiene como finalidad la ENTREGA [TOTAL Y/O PARCIAL¹] llevar a cabo el Acto de Entrega de Terreno al Contratista, para la ejecución de la obra.....

En ese sentido, luego de la inspección ocular a la totalidad del terreno, se constata que el terreno es compatible con los alcances del Expediente Técnico, cuenta con libre disponibilidad, y se identificaron los puntos topográficos correspondientes, por lo que el Contratista recibe el terreno a satisfacción y plena conformidad.

Culminado el acto de Entrega de Terreno, en señal de conformidad con los términos de la presente

Acta, se procederá a suscribirla en dos (02) ejemplares de idéntico tenor.

Por AGRO RURAL

Funcionario Responsable

Administrador de Contrato

Nombre y DNI

Nombre y DNI

¹ En caso de ser entrega parcial, se deberá consignar a detalle las áreas que se proceden a entregar y las áreas pendientes de entrega, así como la causal y plazo de entrega total.

Por el Contratista

Representante Legal

Nombre y DNI

Residente de Obra

Nombre y DNI

(no obligatorio)

Por la Supervisión

Nombre

DNI



ANEXO N° 03

ACTA DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA OBRA: [consignar nombre del proyecto]

En Lima, siendo las [consignar fecha y hora], se reunieron en [consignar lugar] del PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL-AGRO RURAL, con domicilio legal en la Av. Salaverry N° 1388, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, a quien adelante se le denominará LA ENTIDAD, debidamente representado por [consignar cargo y nombre del funcionario que suscribe el acta] con DNI N° [consignar número de DNI], designado con [consignar dispositivo legal de designación y/o delegación de facultades] y de la otra parte el [consignar nombre del Contratista. En caso de consorcio consignar a su vez, integrantes del consorcio], con domicilio legal en [consignar dirección, distrito, provincia y departamento], representado legalmente por [consignar el nombre del Representante Legal], identificado con DNI N° [consignar número de DNI], a quien en lo sucesivo se le denominará EL CONTRATISTA, para acordar y suscribir la presente acta bajo los términos y condiciones siguientes:

III. ANTECEDENTES

[En formato de numeración 1.1, 1.2, y sucesivos, consignar los siguientes antecedentes:

- Suscripción del contrato, monto contractual y plazo de ejecución de la obra.
- Anotación en el Cuaderno de Obra y Número de asiento.
- Causal que motiva la suspensión.
- Informe Técnico del Supervisor
- Informe Técnico del Administrador de Obra
- Opinión Legal.
- En caso de ser una nueva suspensión, descripción sucinta de suspensiones anteriores]

IV. ACUERDOS

Estando acreditada la causal por eventos no atribuibles a las partes, se amerita la suspensión del plazo de ejecución de obra, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

En tal virtud, las partes llegan al siguiente ACUERDO:

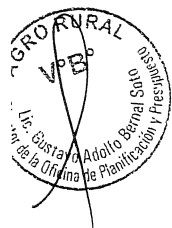
- 4.1 Suspender el plazo de ejecución de la obra [consignar nombre del proyecto], a partir del día [consignar fecha de inicio de suspensión] hasta [consignar fecha de término de suspensión y/o que se superen las causas que originan la presente suspensión], conforme al Artículo 153 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- 4.2 El levantamiento de la suspensión será comunicado al Contratista con la debida antelación a fin de que éste adopte las providencias necesarias para la reanudación de los trabajos.
- 4.3 [consignar cualquier otro acuerdo, de corresponder]

Estando las partes conformes con los términos de la presente acta, la suscriben en dos (2) ejemplares de idéntico tenor.

En la ciudad de Lima, [consignar fecha y hora].

LA ENTIDAD

EL CONTRATISTA



ANEXO 04
ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

I. DATOS GENERALES

OBRA :
METAS :
UBICACIÓN :
 Región :
 Provincia :
 Distrito :
 Lugar :
Contratista :
Representante Legal :
Contrato : N°
Fecha del Contrato :
Proceso : L.P. N°.....
Plazo Contractual :
Modalidad de Contrato :
Sistema de Contratación :
Monto de Contrato :
Presupuesto Referencial :
Fuente de Financiamiento :
Residente de Obra :
Supervisor de Obra :
Factor de Relación :
Fecha de Entrega de terreno :
Fecha de Inicio de Plazo :
Fecha de término de Plazo :
Ampliación de Plazo N° 1 : [De corresponder]
Ampliación de Plazo N° 2 : [De corresponder]
Ampliación de plazo xxxx : [De corresponder]
Término real de culminación :
de obra :
Prestación Adicional N° 01 : SI [De corresponder]
Deductivo vinculado N° 01 : SI [De corresponder]



Prestación Adicional N° 02 : SI [De corresponder]

Deductivo vinculado N° 02 : SI [De corresponder]

Reducción de obra : [De corresponder]

Siendo las..... horas del día....., se reunieron los miembros de la Comité de Recepción de Obra del proyecto ".....", designados mediante [consignar Resolución de designación], de fecha....., cuyos integrantes son lo siguientes profesionales:

Presidente :
Miembro :
Miembro :

El Comité de Recepción de Obra se apersona a la obra en atención al encargo dispuesto por [consignar cargo y funcionario que dispone la recepción], quien a través del Memorandum N°..... de fecha....., encargó al Comité para que proceda a realizar las diligencias que correspondan a fin de realizar la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, así como para que pueda efectuar las pruebas que considere para comprobar el funcionamiento de la obra ".....", conforme al encargo recibido mediante R.D. N°.....

Asimismo, participa en el acto de recepción el Ing., Jefe de Supervisión como Asesor Técnico del Comité, el señor....., Representante del Contratista..... y el Ing....., Residente de Obra.

[En caso no existir observaciones se consignará lo siguiente:

Se procedió a la verificación de las obras ejecutadas del proyecto ".....", y siendo que no se presentan observaciones, se precede al acto de recepción de la obra ejecutada por el contratista, estando operativa para el servicio de los usuarios]

[En caso la recepción derive de la subsanación de observaciones efectuadas con anterioridad, se consignará lo siguiente:

Se procedió a la verificación de las obras ejecutadas del proyecto "....." y se constata que el Contratista ha cumplido con subsanar las observaciones que fueron planteadas (consignar documento y fecha), salvo vicios ocultos, habiendo verificado que la obra ha sido ejecutada de acuerdo al expediente técnico y modificaciones autorizadas por el proyectista y/o Entidad.

El detalle de las observaciones que han sido levantadas se muestran a continuación:

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

En ese sentido, **es procedente la Recepción de la Obra** ejecutada por el Contratista, estando operativa para el servicio de los usuarios.]

Al término de la diligencia, siendo las..... horas del día....., se dio por concluido el acto de verificación y se procedió a firmar la presente Acta en señal de conformidad, en tres (03) originales de igual tenor y valor.

MIEMBROS DEL COMITÉ