

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA –
FINANCIERA DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA INDIRECTA (POR CONTRATA)"**

DIRECTIVA REGIONAL Nº 004 -2013-GORE-ICA-PR-GRINF/SGSL

FECHA:

FORMULADA POR: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación

I. FINALIDAD

II. OBJETIVOS

III. BASE LEGAL

IV. ALCANCE

V. NORMAS GENERALES

VI. MECANICA OPERATIVA

- 6.1 LIQUIDACION TECNICA DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA**
- 6.2 LIQUIDACION FINANCIERA**

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

VIII. DISPOSICIONES FINALES

IX. RESPONSABILIDADES

X. ANEXOS

I. FINALIDAD

- a) Establecer los procedimientos técnicos administrativos, condiciones, funciones y responsabilidades de los actores que intervienen en el proceso de Liquidación Técnica – Financiera de obras por contrata.
- b) Brindar las herramientas necesarias para realizar el análisis y evaluación de la documentación técnica y financiera como sustento de la Liquidación Técnica – Financiera de la Obra.



- c) Determinar el costo total ejecutado en el cumplimiento de la meta programada, permitiendo efectuar la transferencia contable de la cuenta que registra la incidencia de la ejecución de gastos en las obras por contrata con abono a las cuentas contables de la sub divisionaria **1501.01** Edificios Residenciales, **1501.02** Edificios o Unidades no Residenciales, **1501.03** Estructuras y debitando a las Cuentas de Construcciones en curso de la Sub divisionaria **1501.06** Construcción de Edificios Residenciales, **1501.07** Construcción de Edificios no Residenciales, **1501.08** Construcción de Estructuras. Para reflejar la cantidad real de los activos que la Entidad posee.

II. OBJETIVO

Establecer las pautas normativas técnico administrativas, para efectuar la Liquidación Técnica – Financiera de las obras ejecutadas por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta (contrata); que permita al Gobierno Regional contar con una estructura básica legal claramente definida.

III. BASE LEGAL

- 3.1** Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.2** Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 3.3** Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado
- 3.4** Decreto Supremo N° 184-2008-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 3.5** Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- 3.6** Ley N° 27293 – Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- 3.7** Decreto Supremo N° 102-2007-EF – Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- 3.8** Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública"
- 3.9** Resolución Directoral N° 004-2013-EF/51.01 - Plan Contable Gubernamental (Versión Actualizada)
- 3.10** Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
- 3.11** Ordenanza Regional N° 002-2006-GORE-ICA, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento por los funcionarios y servidores públicos de la Gerencia Regional de Infraestructura, así como de la Oficina Regional de Administración, los contratistas ejecutores de obras, los residentes, supervisores e inspectores de obras.

Entiéndase como Gobierno Regional de Ica, la Sede Central, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales y Proyecto Especial Tambo Ccaracocho.

V. NORMAS GENERALES:

5.1 REFERENCIAS

Quando en la presente Directiva se menciona la palabra **LA LEY**, se entenderá que se está haciendo referencia al Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Ley N° 29873, la palabra **EL REGLAMENTO** se refiere a Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 184-2008-EF y su modificatoria D.S. N° 138-2012-EF, **EL GOBIERNO REGIONAL** se refiere al Gobierno Regional de Ica, **LA LIQUIDACIÓN** a la Liquidación Técnica (de Contrato de Obra) o Financiera de una Obra, **OBRA POR CONTRATA** a obra ejecutada por Ejecución Presupuestaria Indirecta, **EL CONSULTOR** al contratista supervisor de la obra y finalmente, **EL CONTRATISTA** hace referencia al Contratista Ejecutor o Supervisor de Obra.

5.2 DEFINICIONES

1. **Acta.**- Documento que deja constancia de los compromisos y tareas pactadas entre las partes involucradas en la ejecución de la obra, con sujeción al marco legal vigente.
2. **Contratista.**- El proveedor que celebre un contrato con una entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
3. **Construcción por etapas.**- Proceso de ejecución de obras de edificación o civiles, de un proyecto por secciones, tramos, etc. que pueden finalizarse o recepcionarse por partes o por razones presupuestales.
4. **Consultor.**- La persona natural o jurídica que presta servicios altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de

términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procesos de selección, entre otros.

5. **Consultor de Obras.-** La persona natural y jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras, así como en la supervisión de obras.
6. **Control de Calidad.-** Técnicas y actividades empleadas para verificar los requisitos de calidad, establecidas en el Expediente Técnico.
7. **Cuaderno de Obra.-** Documento que, debidamente foliado, sellado y enumerado en todas sus páginas, se abre a la entrega de terreno, en el cual el Inspector o Supervisor de Obra y el Residente de Obra, cada uno dentro de sus respectivas atribuciones, anotarán obligatoriamente todas las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas respecto a la ejecución de la obra.
8. **Ejecutor.-** Para el caso de obras por ejecución presupuestaria indirecta (Contrata) está referido al contratista contratado para la ejecución de la obra.
- 9.- **Expediente Técnico de una Obra.-** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudios de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
10. **Factor de Relación.-** El cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del valor referencial.
11. **Gastos Generales.-** Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.
12. **Inspector de obra.-** Es el profesional, funcionario o servidor del Gobierno Regional, expresamente designado para ser el responsable de forma permanente del control de los diferentes aspectos de la obra y que vela por la correcta ejecución de la misma y verifica que ésta se realice de acuerdo a las especificaciones técnicas, contratos y demás documentos normativos de la obra.
13. **Liquidación de Obra.-** Acciones conducentes a la formulación de un Expediente de Liquidación Técnico – Financiero, sobre las inversiones realizadas en la construcción de una obra para determinar el costo real de su ejecución, el mismo que es elaborado por el Contratista



(Liquidación Técnica) y la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación (Liquidación Financiera) y elevado a la Gerencia Regional de Infraestructura para su aprobación mediante resolución.

14. **Liquidación Técnica.-** Liquidación de obra ejecutada, que se elabora tomando la estructura del valor referencial, dado por la valorización total ejecutada incluido los adicionales y deductivos de obra y cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación, que implique la variación del valor referencial. Implicando la verificación física de la obra para la determinación de los montos.
15. **Liquidación Financiera.-** Es la Liquidación donde se consideran los documentos fuente de los gastos reales efectuados en la ejecución de obra; requiriendo para la determinación de los montos la información de gastos de la Oficina de Contabilidad.
16. **Metrado.-** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.
17. **Obra.-** Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
18. **Partida.-** Cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de una obra.
19. **Adicional de Obra.-** Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.
20. **Proveedor.-** La persona natural o Jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras
21. **Recepción de Obra.-** Conjunto de acciones realizadas por el Contratista – Residente de Obra, el Comité o Comisión de Recepción de Obra del Gobierno Regional, al concluir los trabajos programados en el proceso de ejecución de una obra con el propósito de levantar un acta de recepción de obra.
22. **Reajuste.-** Acción de aumentar, disminuir o cambiar precios por motivos coyunturales de variación de costos que ofrece el mercado.
23. **Residente de Obra.-** Ingeniero o Arquitecto colegiado, habilitado y especializado, responsable de la dirección de la obra, designado por el contratista ejecutor de la obra durante el período de su ejecución, debiendo residir en el lugar de la obra.



24. Supervisor de Obra.- Es el consultor con experiencia en supervisión de obras, contratado para cautelar en forma permanente y estrictamente el cumplimiento de contrato suscrito entre el Gobierno Regional y el Contratista. Prestará los servicios de ingeniería necesarios para la supervisión y control de la obra de acuerdo al contrato suscrito con la entidad.

25. Tramo.- Parte de una obra que tiene utilidad por sí misma.

26. Valorización de obra.- Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra realizada por el Residente de Obra y revisada por el Supervisor o Inspector en un período determinado.

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 LIQUIDACION TECNICA DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA

La Liquidación Técnica de las obras ejecutadas por Contrata, está a cargo del Contratista, el mismo que la presenta una vez culminada y recepcionada la obra, en cumplimiento de la Ley y su Reglamento, para luego, elaborar la Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, cuya estructura se conforma por el valor referencial, los adicionales y deductivos de obra, reajustes de la fórmula polinómica y cualquier otro concepto producido por la variación y/o modificación, que implique la variación del valor referencial, la misma que luego de su revisión por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, es aprobada por la Gerencia Regional de Infraestructura, mediante Acto Resolutivo.

Una vez aprobada la Liquidación del Contrato de Ejecución de la Obra, el Supervisor procederá a presentar la Liquidación de su Contrato de Consultoría para la Supervisión de Obra, la misma que será evaluada por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación para determinar el Valor Final de la Supervisión y ser aprobada por la Gerencia Regional de Infraestructura.

6.1.1 ACTOS PRELIMINARES A LA LIQUIDACION TECNICA

6.1.1.1 SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRA DE PARTE DEL CONTRATISTA

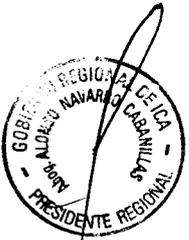
Luego de la anotación del residente en el cuaderno de obra, de la fecha de su culminación, el contratista procederá a su solicitud de recepción, presentando la siguiente documentación:

- Expediente Técnico de la Obra
- Planos de Replanteo acorde con la obra ejecutada

- c) Cuaderno de Obra con la indicación de que ha concluido la obra
- d) Metrados Post Construcción
- e) Fotos de la obra
- f) Pruebas de Control de Calidad y Ensayos

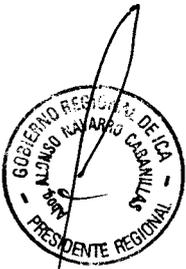
6.1.1.2 DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA.

- a) El acto de recepción de obra consiste en el procedimiento por el cual el Contratista entrega al Gobierno Regional la obra ejecutada, iniciándose el mismo con la anotación del residente en cuaderno de obra, de la fecha de su culminación y su respectiva solicitud de recepción; a partir de dicha fecha se determinará la aplicación o no de la penalidad por mora en la ejecución de la obra. Se debe entender que el plazo de ejecución del contrato está compuesto por: el plazo contratado, más las ampliaciones de plazo aprobadas (Resolución) o consentidas (silencio administrativo positivo).
- b) El Supervisor o Inspector, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, informará al Gobierno Regional, ratificando o no lo indicado por el Residente; el retraso injustificado del supervisor en informar al Gobierno Regional, dará lugar a la aplicación de penalidad al supervisor, por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Informada la culminación de la obra por parte del supervisor o inspector, la Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, propondrá la formación del Comité de Recepción de Obra, así como sus integrantes, la misma que se aprobará mediante Resolución de Gerencia Gerencial General, en un plazo máximo de siete (07) días siguientes a la fecha de presentación del informe de verificación de culminación de la obra. El Comité se conformará de acuerdo a la siguiente descripción:
 1. El primer miembro pertenecerá a la Sub Gerencia de Obras y Vialidad o Sub Gerencia de Estudios, quien asumirá el cargo de Presidente del Comité.
 2. El segundo miembro pertenecerá a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.
 3. El tercer miembro será el Inspector o Supervisor de la obra a recepcionar.



La composición descrita será considerada básica, la misma que deberá tener todo Comité de Recepción de Obra; sin embargo, considerando la naturaleza y complejidad de la obra por recibir, el número de integrantes podrá variar entre 03 miembros como mínimo y un máximo de 07.

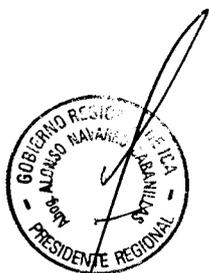
- d) El presidente del Comité será el responsable, de que en un plazo no mayor de 20 días de designado el Comité, se proceda conjuntamente con el contratista a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico, y de ser el caso será quien velará por la realización de pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos de la obra.
- e) Los integrantes del Comité de Recepción deberán estudiar el expediente técnico de la obra (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, los planos de post construcción – planos de la obra terminada que en determinadas ocasiones difieren de los planos originales); para que, al visitar la obra puedan efectuar una inspección técnicamente sustentada.
- f) Dependiendo del tamaño de la obra y sus características técnicas el proceso de recepción puede tener, entre otras, los siguientes alcances:
1. Puede durar horas o días.
 2. Puede requerir que todo el comité vea toda la obra.
 3. Puede requerir que el comité se reparta la inspección de la obra (unos vean los trabajos de arquitectura, otros vean las instalaciones sanitarias, etc.)
 4. Verificar las características técnicas y funcionamiento de equipos instalados (electrobombas, bombas, sistema de calefacción, tableros electrónicos, grupos electrógenos, entre otros).
 5. Las observaciones del Comité deben estar ceñidas al expediente técnico y planos, no debiendo formularse de manera subjetiva o a criterio de las personas que lo integran.
 6. El Contratista debe brindar todo el apoyo y facilidades al Comité para el cumplimiento de sus funciones (ambiente adecuado, escritorios, tableros, computadoras, archivos, entre otras necesidades requeridas).



7. El Supervisor o inspector brindará su apoyo al Comité aclarando o absolviendo sus consultas sobre determinados trabajos.
- g) En el Cuaderno de Obra el inspector o supervisor anotará:
1. La visita del Comité de Recepción.
 2. Las personas asistentes por Gobierno Regional, el Contratista y el inspector o supervisor.
 3. Resultado de la inspección:
 - Obra recepcionada.
 - Obra no recepcionada: Pliego de observaciones, plazo para levantar las observaciones.
- h) En caso que el resultado del acto de Recepción de Obra fuera positivo, y por tanto se determine la recepción total y definitiva de la obra, el Inspector o Supervisor cerrará definitivamente el Cuaderno de Obra, en tal supuesto el presidente del Comité deberá solicitarlo a quien lo tenga en su custodia, para que el mismo quede en poder del Gobierno Regional, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.

6.1.1.3 DEL ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA – ACTA O PLIEGO DE OBSERVACIONES.

- a) Culminada la verificación, y de no existir observaciones se procederá a levantar el acta de recepción de obra, de conformidad con el formato adjunto a la presente en el **Anexo 01**, por tanto se dará por recepcionada la obra, teniéndose por culminada la misma.
- b) De existir observaciones, éstas se consignarán en un acta o pliego de observaciones y no se recibirá la obra, conforme al **Anexo 02**. Los actos seguidos, tanto para el Gobierno Regional como para el Contratista, se ceñirán de forma estricta a lo señalado en los numerales 2) al 8) del Art. 210º del Reglamento; siendo responsable de su fiel cumplimiento, en caso de presentarse tal situación, el Presidente del Comité de Recepción.
- c) Tanto el Acta de Recepción de Obra como el Acta o Pliego de Observaciones será suscrita en cuatro (04) ejemplares, los que serán distribuidos de la forma siguiente:



1. 02 para el Gobierno Regional. (Uno bajo custodia de la Gerencia Regional de Infraestructura y el otro en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones).
2. 01 para el Comité de Recepción de Obra.
3. 01 para el Contratista.

6.1.2 LIQUIDACION TÉCNICA (CONTRATO DE OBRA):

La Liquidación Técnica de una obra, está definida como la acción final que es obligatorio realizar, al haber concluido los trabajos físicos del proceso de ejecución de una obra y consecuentemente haber llevado a cabo la respectiva recepción de la misma.

6.1.2.1 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

A. INICIO DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA.

La Gerencia Regional de Infraestructura en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, tienen como responsabilidad velar por el inicio y culminación efectivo del proceso de Liquidación Técnica (de contrato) de una obra, de conformidad con lo regulado en el Reglamento en sus Artículos 211º, 212º y 213º, para lo cual deberán cumplir con las siguientes acciones:

1. La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, desde el día siguiente de la fecha de recepción de la obra, deberá considerar el plazo de Ley (60 días calendario o el equivalente a 1/10 del plazo vigente de ejecución de una obra, el que resulte mayor), para la entrega por parte del contratista de la Liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, de acuerdo a la estructura establecida en el **Anexo N° 03**.
2. La entrega del Expediente de Liquidación será en un (01) original y dos (dos) copias, así como en archivo digital (CD, DVD u otro), conforme a la estructura solicitada según **Anexo N° 03**, la misma que es de carácter obligatorio para el contratista. La Secretaría de la Gerencia Regional de Infraestructura, recepcionará el expediente de Liquidación, debiendo esta Gerencia, derivarlo a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, quienes verificarán el contenido completo del expediente de liquidación.

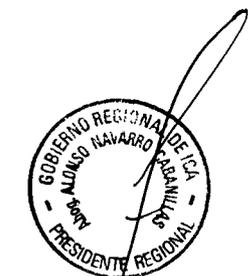


3. La documentación contenida en la Liquidación debe estar foliada, sellada y firmada en todas sus hojas por el Residente de obra y el Contratista o su representante legal.
4. El Gobierno Regional, dentro del plazo máximo de sesenta días (60) de recibida la Liquidación del Contratista, podrá pronunciarse optando por uno de los siguientes actos:
 - a. Observará la Liquidación.
 - b. Elaborará una nueva Liquidación, de considerarlo pertinente, o
 - c. Consentirá la Liquidación y consecuentemente la aprobará con resolución.
5. En caso se opte por las acciones descritas precedentemente en el numeral a y b, el Gobierno Regional deberá notificar al Contratista, para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. Si el Contratista no se pronuncia dentro del plazo en mención sobre la acción realizada por el Gobierno Regional, la Liquidación se tendrá por aprobada con las observaciones realizadas, o de ser el caso, la Gerencia Regional de Infraestructura mediante acto resolutivo, aprobará la nueva Liquidación practicada.
6. En caso que el Contratista no acoja las observaciones o planteara observaciones a la Nueva Liquidación practicada por el Gobierno Regional y este último no las acoja, tanto el Contratista como el Gobierno Regional, procederán solicitar el sometimiento de la controversia a conciliación y/o arbitraje.

B. DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN TECNICA (DEL CONTRATO) DE OBRA.

Como condiciones indispensables para la Liquidación Técnica de una obra se considera lo siguiente:

1. Recopilación de Información Técnico – Legal: Contrato, bases, expediente técnico, absolución de consultas de licitación, valorizaciones, resoluciones de adicionales, resoluciones de ampliaciones de plazo, Cuaderno de Obra, índices unificados, Planos de Replanteo, Metrados Post Construcción, Acta de Observaciones, Acta de Recepción, Calendarios, entre otros.



2. Solicitar el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos a la Oficina de Contabilidad, en el cual están registrados todos los pagos efectuados y a la Oficina de Tesorería las copias de los comprobantes de pago: por adelantos, valorizaciones, adicionales, intereses, y otros, con cuyos documentos un Contador Público Colegiado de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación elaborará un Informe de Pagos del Contratista. Lo mismo se hará en el momento de la Liquidación del Contrato del Consultor por la Supervisión de la obra.

De conformidad con el Art. 211º del Reglamento, tenemos dos procedimientos para liquidar obras, según el sistema de contratación practicado:

- A Suma Alzada.
- A Precios Unitarios.

La Liquidación Final de un Contrato de Ejecución de Obra, se debe formular concordante con el sistema de contrato:

Suma Alzada.- La Liquidación se practicará con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.

Val. Liq. = [(Mtdos. Contratados x P.U.V.R.) + Gastos Generales V.R. + Utilidad V.R.] x F.R.

Dónde:

P.U. = Precio Unitario.

V.R. = Valor Referencial.

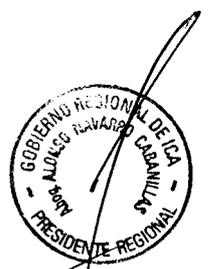
F.R. = Factor de Relación.

Precios Unitarios.- La Liquidación se aprobará con los precios unitarios, gastos generales y la utilidad ofertados.

Val. Liq. = (Mtdos. Realmente Ejec. x P.U. OFERTA) + Gastos Generales OFERTA + Utilidad OFERTA.

B.1 ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION TECNICA

1. Definir los Metrados Finales.
 - Precios Unitarios.- En base a los metrados realmente ejecutados finales, según planos de replanteo.
 - Suma Alzada.- En base a los metrados contratados.
2. En Obras a Precios Unitarios, utilizar los precios unitarios, gastos generales y utilidad de la oferta del Contratista, es decir sin factor de



relación. En Obras a Suma Alzada, utilizar los precios unitarios, gastos generales y utilidad del Expediente Técnico, es decir a precios del valor referencial afectados con el factor de relación.

3. Con los datos anteriores el contratista debe elaborar la Valorización de Cierre.
4. Se verifican o amplían los verdaderos o definitivos índices unitarios de precios del INEI, en reemplazo de los que se hubiesen utilizado durante la ejecución de obra.
5. Se recalculan los coeficientes de reajuste "K" y los Reajustes, en reemplazo de los que se hubiesen utilizado durante la ejecución de la obra.
6. Se efectúa la comparación de reajustes, valorizaciones ejecutadas versus valorizaciones, reajustes programados, en función a los conceptos de obra atrasada, obra adelantada, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el D.S. 011-79-VC.
7. Se verifica en el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos del Gobierno Regional que los Adelantos, tanto directo como para materiales, se hayan amortizado en su totalidad. De no ser así, en la Liquidación se deben considerar los saldos pendientes de devolver, sea a favor del Contratista, o a favor del Gobierno Regional.
8. Se debe calcular las deducciones de reajuste por los adelantos otorgados.
En el adelanto directo con los verdaderos k y KA.
En el adelanto para materiales con los verdaderos Imr, Ima e Imo.
9. De ser el caso se deben recalculan los montos por mayores gastos generales empleando el verdadero o definitivo Índice unificado 39 a la fecha en la que ocurrió la ampliación de plazo.



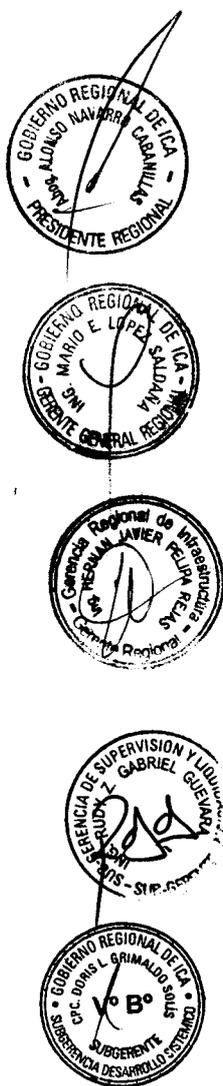
10. Revisar el cálculo de los intereses por mora: los factores acumulados de la tasa de intereses legal efectivo, el monto de la valorización adecuada, si la demora en el pago de la valorización es imputable al Gobierno Regional o no.
11. Concluido estos cálculos se determina su suma algebraica.
12. Se calcula el IGV.
13. La Suma de los montos anteriores (12 y 13) se conoce como el costo total de la obra.
14. A continuación, de ser el caso, se aplican las penalidades establecidas en el reglamento y en las Bases Integradas del Proceso de Selección.
15. Finalmente la suma algebraica de los montos determinados en los puntos anteriores (13 y 14) da el monto líquido de la Liquidación.

En lo que respecta a los montos pagados, como ya se indicó, estos se obtienen del Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos de la Oficina de Contabilidad.

C. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN TÉCNICA.

En caso que el Contratista no presente la Liquidación Final (Técnica) en el plazo de 60 días establecido por Ley, la Liquidación será responsabilidad del Gobierno Regional, en plazo idéntico, contado desde el día siguiente de vencido el plazo para el Contratista. El gasto generado al Gobierno Regional será de cargo exclusivo del Contratista y en los montos establecidos en la Resolución Gerencial General Regional N° 0022-2013-GORE-ICA/GGR

El Gobierno Regional notificará al Contratista la Liquidación practicada, para que dentro de los quince (15) días calendario siguientes se pronuncie, ya sea observando la Liquidación, o consintiéndola; en el primer caso el Gobierno Regional podrá: acoger las observaciones y consentirlas o no acogerlas y proceder



conforme a lo descrito en el numeral que sigue; en el segundo caso con el consentimiento del Contratista quedará aprobada la Liquidación.

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

D. LA LIQUIDACIÓN EN INSTANCIA DE CONCILIACIÓN O ARBITRAJE.

En el caso de que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella deberá manifestarlo por escrito dentro de los quince (15) días calendario de haber recibido las observaciones. En tal supuesto, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje.

E. VERIFICACIÓN DE OBRA ANTES DE APROBACIÓN DE LIQUIDACIÓN.

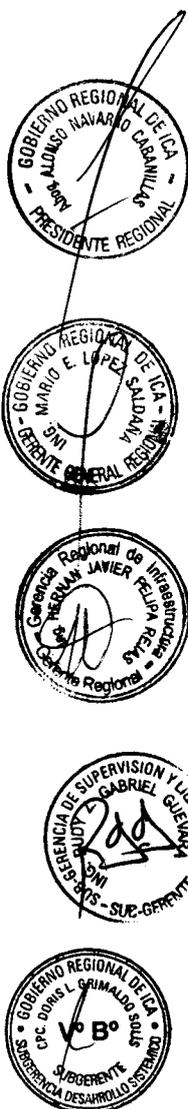
Es responsabilidad de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, en cualquier momento hasta antes de emitir la Resolución de aprobación de una Liquidación Técnica de una Obra, disponer la inspección de ésta, a efectos de cerciorarse respecto a vicios ocultos que se pudieran haber generado después del acto de Recepción; así también deberá coordinar con las áreas que sean necesarias para descartar la existencia de controversias pendientes por resolver. Lo último, constituye causa de **suspensión del proceso de Liquidación.**

F. EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN.

Luego de haber quedado consentida la Liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

G. DECLARATORIA DE FÁBRICA O MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA.

Con la Liquidación el Contratista entregará al Gobierno Regional, los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso, obligación cuyo



cumplimiento será condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista.

La declaratoria de fábrica se entregará conforme a lo dispuesto en la Ley de la Materia. La presentación de la Declaratoria de Fábrica mediante escritura pública es opcional.

6.2 LIQUIDACION FINANCIERA

La Liquidación Financiera, está definida como la acción final que, al haberse concluido, recepcionado la obra y haberse pagado el saldo a favor del contratista determinado en la Liquidación del Contrato, se procede a componer el **Expediente de Liquidación Financiera**, con los documentos Contables y Administrativos que vienen a ser el sustento de la inversión realizada durante la ejecución de la Obra.

La Liquidación Financiera de las obras ejecutadas por Contrata, está compuesta por los Gastos por Elaboración de Expediente Técnico, Gastos de Revisión de Elaboración de Expedientes Técnicos, el Valor Final de la obra, de la Supervisión, los Gastos Administrativos, etc.

6.2.1 DEL PROCESO DE LIQUIDACION FINANCIERA

- 6.2.1.1 Recopilación de Documentos Administrativos: Resolución de Aprobación del Expediente Técnico o Actualización de Costos, Acta de Recepción de obra, Resolución de Aprobación de Liquidación de Contrato de ejecución de obra, Resolución de Aprobación de Liquidación de Contrato de Consultoría para la supervisión, etc.
- 6.2.1.2 Recopilación de Documentos Contables: Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos, Auxiliar Estándar de la Cuenta Patrimonial de Construcciones, Ordenes de Compra, Ordenes de Servicio, PECOSAS, Comprobantes de Pago, Facturas, etc.

6.2.2 ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION FINANCIERA

- 6.2.2.1 La Liquidación Financiera procederá una vez que haya quedado consentida la Liquidación de Contrato de Obra y de Supervisión y se hayan pagado los saldos determinados a favor del contratista.

El Costo de la Obra debe ser igual al Valor Final de la Obra determinado en la Resolución de Liquidación de Contrato de Ejecución de Obra, igualmente, el Costo de Supervisión es el



Valor Final determinado en la Resolución de Liquidación de Contrato de Consultoría para la Supervisión de Obra.

Para determinar el **valor total de la obra**, del cual se procederá a realizar la rebaja contable de las Cuentas Patrimoniales de Construcciones, se elaborarán los Formatos: "Pagos por Elaboración de Expediente Técnico" (**Anexo N° 08**), "Pagos por Revisión de Elaboración de Expediente Técnico" (**Anexo N° 09**), "Pagos por Ejecución de Obra" (**Anexo N° 10**), "Pagos por Supervisión de Obra" (**Anexo N° 11**), " Información Financiera y Presupuestal para Liquidación Financiera (De Gastos Administrativos)" (**Anexo N° 12**)

6.2.2.2 La Estructura de la Liquidación Financiera, según modelo en **Anexo N° 13**, estará conformada por los siguientes rubros:

- **1.0 Antecedentes Presupuestales.-** Donde se detallará la Estructura Programática Presupuestal de la obra, la Fuente de Financiamiento, el nombre de la obra, la meta, plazo, nombre del contratista ejecutor, nombre del supervisor o inspector, modalidad de ejecución, ubicación, presupuesto (Programado y Ejecutado) y año de ejecución.
- **2.0 Análisis.-** En este rubro se efectúa el detalle comparativo de la Ejecución Presupuestal y Patrimonial, determinándose el Valor Total de la Obra, tomando en cuenta la información y documentación contable recopilada y plasmada en los Anexos 01 al 04 y en el Formato N° 01, conciliada con el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos es detallada en el recuadro de la Liquidación Presupuestal por cada una de las partidas presupuestales del Clasificador de Gastos. En el recuadro de la Liquidación Patrimonial se detallan las Cuentas Patrimoniales que han sido registradas en el Auxiliar de las Cuentas Patrimoniales de Construcciones, cuya suma debe ser igual a la de la Liquidación Presupuestal, de no ser así, se debe recomendar la actualización de las Cuentas, con el registro correspondiente de los importes faltantes.
- **3.0 Conclusiones.-** En este rubro se realiza un detalle textual del Presupuesto Final Programado, el total ejecutado y el porcentaje que representa éste con respecto del Presupuesto, Final Programado.

Se debe indicar los importes que se encuentran pendientes de registro en la Contabilidad Patrimonial



Se debe señalar el mayor importe de ejecución con respecto al Presupuesto Final Programado de haberse presentado el caso.

Los contratos para la elaboración de Expediente Técnico, de ejecución de obra y de supervisión, deben ser referidos, indicando las Resoluciones de sus liquidaciones de contratos.

Con respecto a los Gastos Administrativos o Indirectos, se debe dar una opinión si son justificables o no con respecto a la obra en liquidación; de no tener ninguna relación con la obra en liquidación, éstos deben ser rebajados del Valor de la Obra y ser trasladados a cuentas de gastos.

Las inversiones para equipamiento, deben ser indicados en forma referencial, ya que éstos no formaran parte de las Liquidaciones Financieras a razón de que la Oficina de Contabilidad no los tiene registrados contablemente como Activos Fijos de la entidad.

Por último, se debe efectuar el detalle de la Contabilidad Patrimonial, refiriendo las Cuentas Contables en las que se han efectuado los registros contables e indicar si existe algún importe pendiente de su contabilización.

- **4.0 Recomendaciones.-** En este punto se debe especificar lo siguiente:

En el supuesto que los gastos administrativos o indirectos no sean concordantes con la obra en liquidación, se deberá recomendar un control más responsable tanto para el Organo Ejecutor como para el Administrativo.

De existir algún importe pendiente de registrar en la Cuenta Patrimonial, debe recomendarse que sea incorporado en el Auxiliar Estándar de la Cuenta correspondiente; así también, la rebaja contable de las Cuentas que correspondan menos la Depreciación y Amortización Acumulada, especificando la Cuenta de destino.

Por último, se recomendará que tanto la Gerencia Regional de Infraestructura, como la Oficina Regional de Administración, efectúen el trámite de Transferencia de la obra al sector correspondiente.



6.2.3 FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA

Una vez concluido con el proceso de Liquidación Financiera, el Contador Público Colegiado, elevará a su Jefe Inmediato Sub Gerente de Supervisión y Liquidación el **Expediente de Liquidación Financiera** conjuntamente con la Liquidación Financiera, según estructura del modelo indicado en el número 7.2.2 de la presente Directiva, para su correspondiente revisión, quien de encontrarla conforme, la devolverá al mismo Contador Público Colegiado para la elaboración del Proyecto de Resolución de Aprobación de la Liquidación Financiera, quien la alcanzará a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación para su revisión y trámite de aprobación ante la Gerencia Regional de Infraestructura.

VII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERA.- La presente Directiva, desde su entrada en vigencia, se aplica a las consecuencias de las relaciones y situaciones jurídicas existentes, en torno a todos los sujetos que participan en el Proceso de Liquidación Técnica – Financiera de una Obra por Contrata.

SEGUNDA.- Para realizar la Liquidación de Contratos de Consultoría de Obra (contratos para elaboración de expedientes técnicos y supervisión de obra), se deberá tomar en consideración el procedimiento establecido en el Art. 179º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y la presente Directiva de forma supletoria.

TERCERA.- Para el caso de Liquidaciones de Contratos de Obra elaboradas (De Oficio) por el Gobierno Regional, cuando el Contratista no presente su liquidación en el plazo de Ley, el procedimiento y plazos se consideran conforme lo estipula el Artículo 211º del Reglamento.

CUARTA.- Los bienes patrimoniales y auxiliares adquiridos con cargo al presupuesto de las obras ejecutadas, materia de liquidación física financiera, deberán ser contabilizados como Activo Fijo del Gobierno Regional, a fin de incrementar sus recursos patrimoniales en salvaguarda de los intereses del Estado.

QUINTA.- El Supervisor de obra que no cumpla con lo dispuesto en la presente directiva, será observado y sancionado, no pudiendo ser contratado por ninguna modalidad en el ámbito de la Región.

SEXTA.- La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación deberá implementar el record que permita identificar a los supervisores observados, en base a las penalidades aplicadas en Resoluciones de Liquidación consentidas, debiendo comunicar en forma trimestral a la Gerencia Regional de Infraestructura y a la



Oficina Regional de Administración, para su conocimiento y publicación correspondiente.

SEPTIMA.- Toda reclamación o controversia que surja con posterioridad, a la aprobación mediante resolución de una Liquidación Final consentida, inclusive los que se generen por defectos o vicios ocultos, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje en los plazos previstos para cada caso.

OCTAVA.- La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, coordinará a través de la Oficina de Planificación y Racionalización con los órganos estructurados, absolviendo dificultades e incompatibilidades que pudiera derivar en la aplicación de la presente Directiva.

VIII.- DISPOSICIONES FINALES:

UNICA.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante la Resolución respectiva.

IX.- RESPONSABILIDADES:

1. El Contratista, el Consultor, el Supervisor, el Inspector, la Gerencia Regional de Infraestructura con sus Sub Gerencias, la Oficina Regional de Administración con sus órganos estructurados, son los responsables de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
2. El Organo de Control Institucional, velará por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

X.- ANEXOS:

- 01 ACTA DE RECEPCION DE OBRA
- 02 ACTA DE PLIEGO DE OBSERVACIONES DE RECEPCION DE OBRA
- 03 DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE LA LIQUIDACIÓN FINAL TÉCNICA DE UN CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA
- 04 CALCULO DE MULTA DEL ATRASO EN EJECUCION DE OBRA
- 05 LIQUIDCIÓN FINAL DEL CONTRATO DE OBRA
- 06 VALORIZACIONES PAGADAS
- 07 RESUMEN DE VALORIZACIONES
- 08 INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA PARA LIQUIDACION (Gastos Administrativos)
- 09 PAGOS POR ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO
- 10 PAGOS POR REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO
- 11 PAGOS POR EJECUCION DE OBRA
- 12 PAGOS POR SUPERVISION DE OBRA
- 13 LIQUIDACION FINANCIERA (MODELO)

ANEXO N° 01

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

NOMBRE DE LA OBRA :
UBICACIÓN : DISTRITO, PROVINCIA....., DEPARTAMENTO.....
ENTIDAD :
CONTRATISTA :
PROCESO DE SELECCIÓN :
SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
PLAZO DE EJECUCIÓN :
MONTO CONTRATADO :
INSPECTOR O SUPERVISOR :
RESIDENTE :
FECHA REAL DE CULMINACIÓN :

Siendo las horas del día de de 20..., se constituyeron en la Obra: en el Distrito..., Provincia... y Departamento..., el Comité de RECEPCIÓN DE OBRA, designada mediante Resolución Gerencial General Regional N°, de fecha, integrada por el señor, Presidente; y los miembros; y por otro lado el CONTRATISTA (nombre de la empresa), debidamente representado por el Sr.; y por último el Ing. Residente de Obra. La presente se lleva a cabo con el objeto de recepcionar la Obra ejecutada, previa verificación del cumplimiento del Contrato de Ejecución de Obra N° suscrito en fecha,

El Comité de Recepción de Obra, con conocimiento del contenido del Expediente Técnico y habiendo previamente en conjunto con el Contratista, verificado el fiel cumplimiento de los Planos de Replanteo y demás documentos recibidos, lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, procedió con el recorrido de la zona donde se ejecutaron los trabajos por parte del CONTRATISTA, dando la conformidad correspondiente. Pasando a describir las acciones realizadas para verificar las condiciones óptimas de la obra, y la estructura que se encuentra a la vista del Comité de Recepción:

PRIMERO.- (DE DARSE EL CASO DE HABER REALIZADO PRUEBAS) Previamente al presente acto se realizó conjuntamente con el contratista las pruebas de, para comprobar el funcionamiento del sistema de

SEGUNDO.-

A continuación se pasa a describir los trabajos adicionales ejecutados en la presente obra, consistentes en: (SE CONSIGNA DE SER EL CASO).

PRIMERO.-





Finalmente se pasa a establecer las Partidas Ejecutadas, de acuerdo a la siguiente descripción:

1.
2.

Tales partidas representan un porcentaje de avance de



El Comité de Recepción de Obra, en base a lo descrito en la presente concluye en dar por recepcionado la obra, la misma que tuvo como fecha de culminación real



El comité no se responsabiliza por los vicios ocultos de construcción, ni tampoco de las deficiencias que con posterioridad al presente acto se detectarán, debiendo el Contratista repararlas a su costo y de acuerdo a la garantía de obra establecida.

En señal de conformidad con el contenido de la presente Acta de Recepción de Obra, pasan a suscribirla, en cinco juegos.



.....
EL PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO



.....
EL CONTRATISTA

.....
RESIDENTE DE OBRA

ANEXO N° 02

ACTA DE PLIEGO DE OBSERVACIONES DE RECEPCIÓN DE OBRA

NOMBRE DE LA OBRA :
UBICACIÓN : DISTRITO....., PROVINCIA....., DEPARTAMENTO.....
ENTIDAD :
CONTRATISTA :
PROCESO DE SELECCIÓN :
SISTEMA DE CONTRATACIÓN:
PLAZO DE EJECUCIÓN :
MONTO CONTRATADO :
INSPECTOR O SUPERVISOR :
RESIDENTE :

Siendo las horas del día de de 20..., se constituyeron en la Obra: en el Distrito..., Provincia... y Departamento..., El Comité de RECEPCIÓN DE OBRA, designada mediante Resolución de Gerencia General Regional N° de fecha, integrada por el señor, Presidente y los miembros señores; y por otro lado el CONTRATISTA (nombre de la empresa), debidamente representado por el Sr.; y por último el Ing. Residente de Obra. La presente se llevó a cabo con el objeto de recepcionar la Obra "....."; sin embargo, no se realiza tal acto al haberse determinado que ésta presenta deficiencias, por tanto, se realizan las siguientes observaciones:

PRIMERO.-
SEGUNDO.-

El Contratista consiente de las observaciones las acepta y se compromete, a subsanar las mismas sometiéndose en su proceso a lo estipulado en el Art. 210º numerales del 2) hasta el 8), del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, así también el Gobierno Regional deberá observar tal norma.

En señal de conformidad con el contenido del presente pliego de observaciones, los presentes pasan a suscribirlo, en cinco juegos idénticos.

.....
EI PRESIDENTE

.....
MIEMBRO

.....
MIEMBRO

.....
EL CONTRATISTA

.....
RESIDENTE DE OBRA

ANEXO N° 03

DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE LA LIQUIDACIÓN FINAL TÉCNICA DE UN CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

A. DEL SUPERVISOR DE OBRA:

DOCUMENTACION TECNICA:

1. Informe Final del Supervisor de Obra, detallando las partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, saldos por reajustes, saldos por valorizaciones.
2. Informes Originales de Valorización y Pago Mensual al Supervisor.
3. Liquidación Final de Cuentas de su Contrato de Consultoría de Obra como Supervisor, incluyendo Resumen de Saldos.
4. Informe Final del Cálculo de Reintegros de la Obra Adjuntando su respectivo cuadro.
5. Calculo Final del coeficiente de Reajuste K, de la Obra, Adjuntando los Índices.
6. Calculo Final de la Multa por atraso en la Entrega de Obra. **(ANEXO N° 04)**.

DOCUMENTACION FINANCIERA:

7. Copia fe datada del Contrato del Supervisor y de los Comprobantes de Pago emitidos por el Gobierno Regional al supervisor (Comprobante de pago, Factura, Informe de Aprobación de pago de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación).

B. DEL CONTRATISTA EJECUTOR DE OBRA:

DOCUMENTACION TECNICA DEL CONTRATISTA:

8. Informe Final del Residente de Obra, detallando partidas ejecutadas, adicionales de obra, deductivos de obra, saldos por adicionales de obra, saldos por Reajustes, saldos por valorizaciones.
9. Ficha de Identificación de Obra detallada.
10. Informes Originales de valorización mensual del Residente de Obra.
11. Expediente Técnico con su respectiva Resolución de aprobación, Aprobación de Actualización de Costos de ser el caso.
12. Expediente Técnico de Adicionales, variación de obra, deductivos de obra, cambio de especificaciones si hubiera.
13. Planos de Replanteo Firmadas por el supervisor y residente.
14. Liquidación Final del contrato de Obra incluyendo el Resumen de Saldos. **(ANEXO N° 05)**
15. Informe Final del Cálculo de Reintegros Adjuntando su respectivo cuadro.
16. Calculo Final del coeficiente de reajuste K, Adjuntando los Índices Unificados del INEI.
17. Calendarios de Avance Mensual de Obra, aprobados por el supervisor.
18. Cálculo de la Multa por atraso en la Entrega de Obra. **(ANEXO N° 04)**
19. Cuadro Resumen de Valorizaciones Pagadas, indicando N° de CPs, N° de Facturas y adjuntando los Informes de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación aprobando cada valorización o Adicional. **(ANEXO N° 06)**
20. Reintegros Autorizados que no corresponden por adelanto en efectivo o adelanto de materiales.

21. Resolución de Adicionales y/o Deductivos de obra fe datadas.
22. Resolución de Ampliaciones de plazo fe datadas.
23. Resolución de Designación del Comité de Recepción de obra Fe datada.
24. Cuaderno de obra original, en el caso de pérdida presentar denuncia policial Original por pérdida y un informe del residente indicando el hecho.
25. Acta Original de observaciones planteadas por el Comité de Recepción de Obra.
26. Acta Original de Entrega de Terreno.
27. Acta Original de Recepción de obra Indicando el porcentaje de avance de las partidas ejecutadas (Exp. Técnico y Adicionales) y las partidas deductivas si las hubiera.
28. Memoria descriptiva valorizada completa, Indicando el porcentaje de avance de las partidas ejecutadas (Exp. Técnico y Adicionales) y las partidas deductivas si las hubiera, las Especificaciones Técnicas de lo ejecutado y el Costo Final de Obra.
29. Cuadros Resumen de Valorización Final de Obra. **(ANEXO N° 07)**
30. Panel Fotográfico original del proceso constructivo de la obra, indicando leyenda de cada valorización y Adicionales.
31. Pruebas de control de calidad originales, realizadas en un laboratorio reconocido, firmadas por el Laboratorista, Residente y el Supervisor de la obra.

DOCUMENTACION FINANCIERA DEL CONTRATISTA:

32. Comprobantes de Pago emitidas por la Institución de cada valorización/Adicional Copia fe datada de (Comprobante de pago, Factura).
33. Comprobantes de Pago al Seguro Social Copia fe datadas, en caso de no haber cumplido a tiempo con dicho pago adjuntar informe indicando el hecho y cuando fue pagado.
34. Comprobantes de Pago a CONAFOVICER y SENCICO de acuerdo a la tasa establecida según la normatividad vigente, Copia fe datada, en caso de no haber cumplido a tiempo con dicho pago adjuntar informe indicando el hecho y cuando fue pagado, así mismo ADJUNTAR EL CERTIFICADO DE NO ADEUDO AL SENCICO.
35. Copias fe datadas de las Planillas de Jornales al Personal Obrero.
36. ANEXOS GENERALES DE LA OBRA
 - Copia del Contrato de Obra.
 - Copia del Contrato del Consultor.
 - Copia de las Bases integradas del proceso de Ejecución de Obra.
 - Copia de las Bases Integradas del proceso de Supervisión de Obra.
 - Declaración Jurada de no adeudo.

C. DEL CONSULTOR SUPERVISOR DE OBRA:

DOCUMENTACION TECNICA DEL CONSULTOR

37. Estructura de Liquidación del Contrato de Consultoría
38. Copia del Contrato de la Consultoría
39. Resolución de aprobación de Liquidación de Contrato de obra
40. Copia del Acta de Recepción de obra
41. Copia del Acta de Corte de obra y Valorización de Corte (En caso haya habido un Inspector antes de él)
42. Constancia de Entrega de Informes Mensuales y Final de su actividad de supervisor
43. Informe del Monitor sobre su permanencia en obra y otros incumplimientos de su obligación contractual.



DOCUMENTACION FINANCIERA DEL CONSULTOR

44. Copia de Comprobantes de Pago emitidas por la entidad por cada Valorización y de sus Facturas

OBSERVACIONES:

- Las Liquidaciones de Obra deberán ser presentadas al Gobierno Regional por el Contratista en el plazo estipulado según ley, el área de liquidaciones revisará, observará o aprobará la liquidación remitida por el contratista; asimismo, las Liquidaciones de Consultoría para la Supervisión de Obra.
- Las Liquidaciones deberán ser presentadas en la Gerencia Regional de Infraestructura, se presentarán en un original y dos copias, después de cumplir con el Reglamento de Contrataciones se realizará un informe de conformidad de Liquidación del Contrato de Obra y Meta Presupuestal, una vez realizado este informe se adjuntará a las liquidaciones presentadas, para posteriormente ser remitidas tanto el original y una copia a la Gerencia Regional de Infraestructura para su aprobación con el Proyecto de Resolución correspondiente, una vez aprobada la Liquidación, el contratista podrá apelar a la Resolución si tuviera que hacerlo. Luego de ello las copias serán destinados de la siguiente manera:
 - Una Copia a la Gerencia Regional de Infraestructura
 - Una copia a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación
 - Una copia a la Sub Gerencia de Obras y Vialidad
 - Una Copia a la Oficina de Contabilidad.



ANEXO Nº 04

CÁLCULO DE MULTA DEL ATRASO EN EJECUCIÓN DE OBRA

OBRA :
ENTIDAD EJECUTORA :
SUPERVISOR :
RESIDENTE :
PRESUPUESTO APROBADO :
PRESUPUESTO CONTRATADO :

RETRASO EN LA ENTREGA DE LA OBRA

Determinación del Retraso en la Terminación de la Obra

- 1.- FECHA DE INICIO DE PLAZO xx de del
Fecha de entrega de terreno: de Del
Fecha de designación del Supervisor: -
Fecha de entrega del adelanto
directo: -
2.- PLAZO EN DÍAS CALENDARIO xx días calendarios
3.- FECHA DE TÉRMINO DEL PLAZO ORIGINAL xx de del 20xx
4.- AMPLIACIONES DE PLAZO xx días calendarios
5.- PLAZO VIGENTE (PLAZO ORIGINAL + AMPLIACIONES) .. xx días calendarios
6.- FECHA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO VIGENTE xx de del
20xx
7.- FECHA DE TÉRMINO DE OBRA, SEGÚN SUPERVISOR xx de del
20xx
(según informes mensuales de Residente y supervisor)
8.- DÍAS DE RETRASO: **NO HUBO RETRASO**

CALCULO DEL ATRASO EN EJECUCION DEL ADICIONAL DE OBRA

- 1.- FECHA DE INICIO DEL ADICIONAL **NO HUBO**
2.- PLAZO EN DÍAS CALENDARIO 0 días calendarios
3.- FECHA DE TÉRMINO DEL PLAZO 0 de del 20xx
4.- FECHA DE TÉRMINO DE OBRA, SEGÚN SUPERVISOR 16 de del
20xx
(según informes mensuales de Residente y supervisor)
5.- DÍAS DE RETRASO: **NO HUBO RETRASO**

CÁLCULO DE LA MULTA POR ATRASO

CÁLCULO DE LA MULTA POR PENALIDAD

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a sesenta días (60), para Bienes, Servicios y Ejecución de Obras $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta días (60)

Para Bienes y Servicios $F = 0.25$

Para Obras $F = 0.15$

PENALIDAD DIARIA = $0.10 \times xx,xxx.xx$

$0.40 \times xx$

PENALIDAD DIARIA =

MULTA POR RETRASO =



II ADELANTOS (s/IGV) 2.1.0 CONCEDIDOS 2.1.1 Directo 2.1.2 Materiales 2.2.0 AMORTIZADOS 2.2.1 Directo 2.2.2 Materiales SALDO A FAVOR (EN CONTRA) DEL CONTRATISTA III GASTOS DE LIQUIDACION 3.1.0 EFECTUADOS 3.2.0 DESCONTADOS SALDO A FAVOR (EN CONTRA) DEL CONTRATISTA IV MULTA POR MORA EN EJECUCION DE OBRA 4.1.0 AUTORIZADOS 4.2.0 DESCONTADOS SALDO A FAVOR (EN CONTRA) DEL CONTRATISTA		
--	--	--

B. RESUMEN DE SALDOS (Expresado en Nuevo Soles)

Nº	CONCEPTO	A CARGO DEL CONTRATISTA		A FAVOR DEL CONTRATISTA	
		EFFECTIVO	IGV	EFFECTIVO	IGV
I	AUTORIZADOS Y PAGADOS				
II	ADELANTOS				
III	GASTOS DE LIQUIDACION				
IV	MULTA POR MORA EN LA EJECUCION DE OBRA				
TOTAL S/.					

SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA

- En Efectivo S/.
 - En I.G.V. S/.

SALDO A CARGO DEL CONTRATISTA

- En Efectivo S/.
 - En I.G.V. S/.

SALDO A FAVOR (A CARGO) DEL CONTRATISTA S/.



ANEXO N° 06

VALORIZACIONES PAGADAS

AMC N° :
 OBRA :
 CONTRATISTA :
 DPTO :
 PROV :
 DIST :

CONTRATO PRINCIPAL

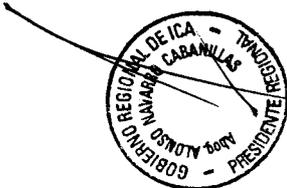
VALORIZACIONES		VALORIZAC. BRUTA		AMORTIZACIONES		VALORIZAC. NETA		DESCUENTOS		MONTO NETO PAGADO			COMPROBANTE DE PAGO	
N°	MONTO	REAJUSTE	Vb=V+R	DIRECTO	MATERIALES	Vn=Vb-(D+M)	GASTOS P.S.	MULTA	EFFECTIVO	IGV	TOTAL	N°	FECHA DE PAGO	
	V	R	Vb=V+R	D	M	Vn=Vb-(D+M)	Ga	Mu	Vn-(Ga+Mu)	19%	TOTAL			
1														
2														
3														
TOTAL														

ADICIONALES, COSTOS ADICIONALES, MAYORES GASTOS GENERALES, INTERESES Y OTROS

VALORIZACIONES		VALORIZAC. BRUTA		AMORTIZACIONES		VALORIZAC. NETA		DESCUENTOS		MONTO NETO PAGADO			COMPROBANTE DE PAGO	
N°	MONTO	REAJUSTE	Vb=V+R	DIRECTO	MATERIALES	Vn=Vb-(D+M)	GASTOS P.S.	MULTA	EFFECTIVO	IGV	TOTAL	N°	FECHA DE PAGO	
	V	R	Vb=V+R	D	M	Vn=Vb-(D+M)	Ga	Mu	Vn-(Ga+Mu)	19%	TOTAL			
1														
2														
3														
TOTAL														

ADELANTOS		MONTO NETO PAGADO			COMPROBANTE DE PAGO	
N°	DIRECTO	MATERIALES	EFFECTIVO	IGV	TOTAL	FECHA DE PAGO
	D	M				
TOTAL						

TOTAL						
-------	--	--	--	--	--	--



ANEXO N° 08

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
 SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

PAGOS POR ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO

ENTIDAD :

OBRA :

CONTRATISTA :

MONTO DE CONTRATO :

N° DE CONTRATO :

CONCEPTO	N° C/P	NETO PAGADO	IGV	RETENCION GARANTIA F/C	TOTAL PAGADO
TOTALES					

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 ALDINO NAVARRO CABALLEROS
 PRESIDENTE REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 ING. MARIO E. LÓPEZ
 GERENTE GENERAL REGIONAL

Gerencia Regional de Infraestructura
 ING. MARIAN JAVIER FELIPE REYES
 Gerente Regional

GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
 ING. ENDRY Z. GABRIEL GUEVARA
 SUB GERENTE

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
 CPC. DONIS L. GRIMALDO SOLÍS
 SUB GERENTE
 GERENCIA DE DESARROLLO REGIONAL

ANEXO N° 09

Gobierno Regional de Ica
 Gerencia Regional de Infraestructura
 Sub Gerencia de Supervision y Liquidacion

PAGOS POR REVISION DE EXPEDIENTE TECNICO

ENTIDAD :

OBRA :

CONTRATISTA :

MONTO DE CONTRATO :

N° DE CONTRATO :



CONCEPTO	N° C/P	NETO PAGADO	IGV	RETENCION GARANTIA F/C	TOTAL PAGADO
TOTALES					

ANEXO N° 10

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

PAGOS POR EJECUCION DE OBRA

ENTIDAD :

OBRA :

CONTRATISTA :

MONTO DE CONTRATO :

N° DE CONTRATO :



CONCEPTO	N° C/P	NETO PAGADO	IGV	RETENCION GARANTIA F/C	TOTAL PAGADO
TOTALES					

ANEXO N° 11

Gobierno Regional de Ica
 Gerencia Regional de Infraestructura
 Sub Gerencia de Supervision y Liquidacion

PAGOS POR SUPERVISION DE OBRA

ENTIDAD :

OBRA :

CONTRATISTA :

MONTO DE CONTRATO :

N° DE CONTRATO :

CONCEPTO	N° C/P	NETO PAGADO	IGV	RETENCION GARANTIA F/C	TOTAL PAGADO
TOTALES					

The stamps are as follows (from top to bottom):

- Stamp 1: Gobierno Regional de Ica, Presidente Regional, signed by Aldo Navarro Coronilla.
- Stamp 2: Gobierno Regional de Ica, Gerente General, signed by Mario E. Lopez Salazar.
- Stamp 3: Gerencia Regional de Infraestructura, signed by Hernan Javier Felza Rejas.
- Stamp 4: Sub Gerencia de Supervision y Liquidacion, signed by Rudy Z. Gabriel Guivarra.
- Stamp 5: Gobierno Regional de Ica, Sub Gerente, signed by Odhis L. Grimaldo Sols.

ANEXO N° 13

LIQUIDACION FINANCIERA N° -2013-GORE-ICA-GRINF/SGSL

ANTECEDENTES PRESUPUESTALES

- Pliego** : 449 Gobierno Regional de Ica
- Unidad Ejecutora** : 001 Sede Central
- Fte. Financiamiento** : Recursos Ordinarios – Encargos
- Función** : 22 Educación
- Programa** : 047 Educación Básica
- Sub Programa** : 0104 Educación Primaria
- Proyecto** : 2.113872 Reconstrucción de Infraestructura Educativa y Equipamiento en la I.E. N° 22705 Centro Poblado Santa Vicenta, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Ica, Afectado por el Sismo del 15 de Agosto del 2007
- Componente** : 2.001957 Infraestructura y Equipamiento Educativo
- Obra** : **“Reconstrucción de Infraestructura Educativa y Equipamiento en la I.E. N° 22705 Centro Poblado Santa Vicenta, Distrito de Santiago, Provincia y Departamento de Ica, Afectado por el Sismo del 15 de Agosto del 2007”**
- Meta** : Construcción de 01 Aula, Rehabilitación de Servicios Higiénicos, Tanque Elevado y Cisterna (Mantenimiento a instalaciones existentes), Desmontaje de 01 Aula Existente (Edificadas con elementos prefabricados).
- Plazo de Ejecución** : 90 días
- Contratista de Obra** : **CONSORCIO VIRGEN DEL ROSARIO DE YAUCA**
(X & S Construcciones E.I.R.L, C & C Consultores Ejecutores Contratistas Generales S.R.L. y Garmen Contratistas Generales S.C.R.L.)

Contratista de Supervisión: Ing. CIP Félix Loza Pablo Isidoro

Modalidad de Ejecución : Por Contrata Sistema a Suma Alzada

Ubicación : **Distrito :** Santiago
Provincia : Ica
Región : Ica

Presupuesto	Programado	Ejecutado
Valor Referencial de Obra	134.000.00	136.743.65
Gastos de Supervisión	6.700.00	6.568.75
Gastos Elaboración Exp. Tec.	5.908.37	5.908.37
Revisión Elabor. Exp. Técnico	0.00	339.35
Gastos Administ. De Supervisión	750.00	0.00
Gastos Administrativos	500.00	230.29
Previsión de Mayores Costos	2.010.00	0.00

TOTAL

149.868.37

149.790.41

Año de Ejecución : 2009 – 2010 – 2011 – 2012

2.0 ANALISIS

LIQUIDACION PRESUPUESTAL			LIQUIDACION PATRIMONIAL		
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO	CUENTA	DESCRIPCION	MONTO
2.6.22.22	Costo de Construcción por	136.743.65	1501.070201	Edificios y Estructuras - Const. De Edificios No Residenciales – Instalaciones	2.454.27
2.6.81.31	Contrata Elaboración de Expediente Técnico	5.908.37	1505.0303	(Según Libros)	
2.6.81.43	Costo por la Contratación de Servicios	6.908.10		Estudios y Proyectos – Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros – Gastos por la Contratación de Servicios (Según Libros)	5.266.34
				SUB TOTAL	7.720.61
			1501.070201	Ejecución por Registrar: Edificios y Estructuras - Const. De Edificios No Residenciales – Instalaciones	134.289.38
			1505.02	Educativas – Por Contrata Estudios y Proyectos – Elaboración de Expediente Técnico	
			1505.0303	Estudios y Proyectos – Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros – Gastos por	5.908.37



				la Contratación de Servicios	1.872.05
				SUB TOTAL	142.069.80
	TOTAL S/.	149.560.12		TOTAL VALOR DE OBRA S/.	149.790.41
2.6.81.43	Más: O/S 1479 y C/P N° 2906 Año 2010, no registrados en el Auxiliar de Compromisos y Pagos	230.29			
	TOTAL S/.	149.790.41		TOTAL S/.	149.790.41

3.0 CONCLUSIONES

3.1 La Ejecución Presupuestal de la obra en liquidación, en lo que respecta a Valor de Obra, Gastos de Supervisión, Gastos de Elaboración de Expediente Técnico, Revisión en la Elaboración de Expediente Técnico y Gastos Administrativos, ha sido por el importe de S/. 149.790.41 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos noventa y 41/100 Nuevos Soles), según el Libro Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos remitido por la Oficina de Contabilidad, así como el Auxiliar Estándar de las Cuentas Patrimoniales, sustentado con los Comprobantes de Pago originales que obran en los archivos de la Oficina de Tesorería, cuyas copias se anexan en los folios del 001 al 074 y se encuentran detallados en los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 y el Formato N° 01, se tiene un avance de ejecución presupuestal de 99.95 % con relación al Presupuesto aprobado para la obra de S/. 149.868.37 (Ciento cuarenta y nueve mil ochocientos sesenta y ocho y 37/100 Nuevos Soles), mediante Resolución Gerencial Regional N° 0121-2010-GORE-ICA/GRINF de fecha 12.Jul.2010 (Folios 075 y 076).

3.2 Mediante Contrato de Servicio de Consultoría N° 0014-2009-GORE-ICA (Folios 061 al 067), se contrató a EDUARDO RAUL DEXTRE MORIMOTO, identificado con DNI N° 10199903, para la Elaboración de Expediente Técnico a Nivel de Estudios Definitivos de la obra materia de la liquidación por un monto de S/. 5.908.37 (Cinco mil novecientos ocho y 37/100 Nuevos Soles), el mismo que fue aprobado mediante Resolución Gerencial Regional indicada en el numeral precedente.

3.3 A través del Contrato de Servicio de Consultoría N° 017-2009-GORE-ICA, se contrató los servicios del Arq. CHAVEZ TORRES FRANKLÍN SANTIAGO para la Revisión del Expediente Técnico de la obra en liquidación, pagándosele honorarios profesionales por el importe de S/. 339.35 (Trescientos treinta y nueve y 35/100 Nuevos Soles)

3.4 Según Contrato de Ejecución de Obra a Suma Alzada N° 004-2011-GORE-ICA, de fecha 09.Feb.2011, (Folios 030 al 038) se contrata al CONSORCIO VIRGEN DEL ROSARIO DE YAUCA, Integrado por X & S Construcciones E.I.R.L, C & C Consultores Ejecutores Contratistas Generales S.R.L. y Garmen Contratistas Generales S.C.R.L., para la ejecución de la Obra en la modalidad de Contrata, por el Sistema de Suma Alzada, por un plazo de 90 días calendario, por un monto de S/. 134.000.00 (Ciento treinta y cuatro mil



y 00/100 Nuevos Soles), incluido el IGV; importe que varía al término de la obra por efectos de Pago de Adicional de Obra, Deductivo de Obra y Reajustes de Fórmula Polinómica, determinándose como Monto Vigente Autorizado del Contrato de Obra, la suma de S/. 136.743.65 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y tres y 65/100 Nuevos Soles), de lo cual a la fecha de Liquidación del Contrato se estableció un saldo a favor del contratista de S/. 289.38 (Doscientos ochenta y nueve y 38/100 Nuevos Soles), el mismo que ha sido consignado en la Liquidación del Contrato que fue aprobada mediante Resolución Gerencial Regional de Infraestructura N° 0108-2012-GORE-ICA/GRINF de fecha 09.Jul.2012 (Folios 079 al 082), la que conjuntamente al Acta de Recepción de la Obra de fecha (Folios 077 al 078), Comprobantes de Pago y Libros Auxiliares Contables, forman parte de la presente Liquidación. Dicho saldo fue cancelado mediante el Comprobante de Pago N° 0197 de fecha 29.Ene.2013; según consta en el folio 022.

- 3.5** Mediante Contrato de Consultoría a Suma Alzada N° 054-2010-GORE-ICA del 16.Dic.2010 (Folios 008 al 018), se contrató al Ing. FELIX LOZA PABLO ISIDORO, a todo costo, incluido impuestos, para la Supervisión de Ejecución de la obra materia de la liquidación, por un monto de S/. 6.624.42 (Seis mil seiscientos veinticuatro y 42/100 Nuevos Soles), importe que varía al término del servicio, por efectos de Reducción de IGV, determinándose como Monto Vigente del Contrato de Consultoría, la suma de S/. 6.568.75 (Seis mil quinientos sesenta y ocho y 75/100 Nuevos Soles), la misma que ha sido consignada en la Liquidación del Contrato de Consultoría, aprobada mediante Resolución Gerencial Regional de Infraestructura N° 0129-2012-GORE-ICA/GRINF de fecha 03.Ago.2012 (Folios 083 al 095). Igualmente, se precisa que, en el acto resolutorio antes indicado, se ha establecido un Saldo Final a Favor del Contratista, por la suma de S/. 1.532.70 (Mil quinientos treinta y dos y 70/100 Nuevos Soles); importe que fue cancelado mediante los Comprobantes de Pago N° 2135 y 2136, de fecha 26.Set.2012; según consta en el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos que obran en el folio 096.

- 3.6** Mediante O/S 1479 y C/P N° 2906 del año 2010, se ha ejecutado Gastos Administrativos por el importe de S/. 230.29 (Doscientos treinta y 29/100 Nuevos Soles), los mismos que se encuentran registrados en el Auxiliar Estándar de la Cuenta Patrimonial, más no en el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos de la Oficina de Contabilidad.

- 3.7** La Contabilidad Patrimonial, según copia del Libro Auxiliar Estándar, remitido por la Oficina de Contabilidad mediante Informe N° 0015-2012-GORE-ICA/LGM de fecha 16.Oct.2012 (Folios 106 al 109), registra en la Cuenta 1501.070201 Edificios y Estructuras – Construcción de Edificios No Residenciales – Instalaciones Educativas – Por Contrata, la suma de S/. 2.454.27 (Dos mil cuatrocientos cincuenta y cuatro y 27/100 Nuevos Soles), y, en la Cuenta 1505.0303 Estudios y Proyectos – Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros – Gastos por la Contratación de Servicios el importe de 5.266.34 (Cinco mil doscientos sesenta y seis y 34/100 Nuevos Soles);



encontrándose pendiente de registrar, en la Cuenta 1501.070201 Edificios y Estructuras – Construcción de Edificios No Residenciales – Instalaciones Educativas – Por Contrata S/. 134.289.38 (Ciento treinta y cuatro mil doscientos ochenta y nueve y 38/100 Nuevos Soles), en la Cuenta 1505.02 Estudios y Proyectos – Elaboración de Expediente Técnico S/. 5.908.37 (Cinco mil novecientos ocho y 37/100 Nuevos Soles); y, en la Cuenta 1505.0303 Estudios y Proyectos – Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros – Gastos por la Contratación de Servicios el importe de S/. 1.872.05 (Un mil ochocientos setenta y dos y 05/100 Nuevos Soles); determinándose finalmente, según la presente Liquidación Financiera que, el VALOR TOTAL DE LA OBRA asciende a S/. 149.790.41 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos noventa y 41/100 Nuevos Soles).

4.0 **RECOMENDACIONES**

- 4.1 Que, la Oficina Regional de Administración disponga que la Oficina de Contabilidad regularice el registro de la O/S 1479 y C/P N° 2906 del año 2010 por el importe de S/. 230.29 (Doscientos treinta y 29/100 Nuevos Soles) de Gastos Administrativos, que no ha sido incluido en el Auxiliar Estándar de Compromisos y Pagos.
- 4.2 Que, la Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Contabilidad deberá efectuar la actualización de las Cuentas Patrimoniales, indicadas en el punto 3.7 del rubro "Conclusiones".
- 4.3 Una vez efectuada la regularización contable indicada en párrafo precedente, la Oficina de Contabilidad deberá efectuar la rebaja y/o traslado de la cuenta 1501.070201 Edificios y Estructuras – Construcción de Edificios No Residenciales – Instalaciones Educativas – Por Contrata, la suma de S/. 136.743.65 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y tres y 65/100 Nuevos Soles), de la Cuenta 1505.02 Estudios y Proyectos – Elaboración de Expediente Técnico, la cantidad de S/. 5.908.37 (Cinco mil novecientos ocho y 37/100 Nuevos Soles), y, de la Cuenta 1505.0303 Estudios y Proyectos – Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros – Gastos por la Contratación de Servicios, la suma de S/. 7.138.39 (Siete mil ciento treinta y ocho y 39/100 Nuevos Soles), menos la Depreciación y Amortización Acumuladas, con cargo a la Cuenta Patrimonial 1501.0202 Edificios y Estructuras – Edificios o Unidades No Residenciales – Instalaciones Educativas; por un total de S/. 149.790.41 (Ciento cuarenta y nueve mil setecientos noventa y 41/100 Nuevos Soles), valor de la obra determinada en la presente liquidación.
- 4.4 La Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la Oficina Regional de Administración y la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, deberá realizar los trámites pertinentes, a fin de que se efectivice la Transferencia de la Obra a la entidad correspondiente.



CPC. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MATRICULA N°