



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARÍA GENERAL CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 083-2025-CU-UNAMBA

Abancay, 25 de febrero del 2025.

VISTO:

El acuerdo de Consejo Universitario adoptado en Sesión Extraordinaria de fecha 25 de febrero del 2025 y el expediente administrativo con registro N° 329-SG., sobre Aprobación de la Directiva denominada **"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE CONTRATA O INDIRECTA UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC"** CON CÓDIGO UNAMBA-UEI-DI-02-2025, conteniendo el Informe N° 123-2024-UM/OPP-UNAMBA, la Carta N° 015-2024-MRY, la Carta N° 1311-2024-OPP-UNAMBA, Memorando N° 892-2024-DIGA-UNAMBA, Informe N° 0061-2025-UEI-UFO-UNAMBA/PAECH, Carta N° 379-2025-DIGA-UNAMBA, el informe N° 0061-2025-UEI-UFO-UNAMBA/PAECH, Informe N° 035-2025-UM/OPP-UNAMBA, la Carta N° 284-2025-OPP-UNAMBA, el Informe N° 0322-2025-MPV-UEI-UNAMB; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el cuarto párrafo del Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, las universidades gozan de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes, norma constitucional concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce conforme lo dispuesto en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normatividad aplicable;

Que, el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establece que son principios del procedimiento administrativo, Principio de legalidad; las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas;

Que, por Resolución del Consejo Directivo N° 021-2020-SUNEDU/CD de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, de fecha 4 de febrero del 2020, se Otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, para ofrecer el servicio educativo universitario en su sede y filiales que en conjunto representan (6) locales, ubicados en el departamento de Apurímac, conforme a la Tabla N° 5 del Informe Técnico, de Licenciamiento N° 008-2020-SUNEDU-02-12 del 27 de enero del 2020, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente Resolución;

Que, mediante Resolución N° 035-2024-CEU-UNAMBA del Comité Electoral Universitario, de fecha 15 de julio del 2024, se Proclama a las nuevas Autoridades de la UNAMBA, y como Rector de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac al Dr. Wilber Jiménez Mendoza, como Vicerrector Académico al Dr. Mauro Huayapa Huaynacho, como Vicerrector de Investigación al Dr. Wilson John Mollocondo Flores, a partir del 01 de agosto del 2024 hasta el 31 de julio del 2029;



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARÍA GENERAL CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 083-2025-CU-UNAMBA

Abancay, 25 de febrero del 2025.

Que, el estatuto de la Universidad, establece en su artículo 22°, El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Universidad, está integrado por el Rector, quien lo preside (...);

Que, mediante Informe N° 123-2024-UM/OPP-UNAMBA, el jefe de la Unidad de Modernización remite la Carta N° 015-2024-MRY, de fecha 20 de diciembre del 2024, del Gestor Público y Privado Mario Revelino Yauri Condor, la propuesta de la Directiva Interna denominada **"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE CONTRATA O INDIRECTA UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC" CON CÓDIGO UNAMABA-UEI-DI-02-2025;**

Que, en atención a la Carta N° 1311-2024-OPP-UNAMBA, de fecha 27 de diciembre del 2024, el Director General de Administración – UNAMBA, mediante Memorando N° 892-2024-DIGA-UNAMBA, solicita a la unidad Ejecutora de Inversiones que emita la opinión técnica correspondiente;

Que, con Informe N° 0061-2025-UEI-UFO-UNAMBA/PAECH, de fecha 04 de febrero del 2025, la Unidad Funcional de Obras – UNAMBA emite su opinión y concluye lo siguiente: **"CONCLUSIONES: 1.1. Del análisis realizado a las directivas internas elaborado mediante Orden de Servicio N° 000230, se concluye que, existe observaciones y recomendaciones a las directivas. Por lo que, el proveedor deberá subsanar las observaciones. 4.2. Por otro lado, se recomienda incluir como directiva las liquidaciones técnico financieras de oficio. 4.3. Asimismo, para la implementación de las directivas internas, se recomienda adjuntar un anexo de la escala remunerativa para la contratación de los distintos profesionales, especialistas y asistentes 4.4. Finalmente, a través de su despacho se notifique al proveedor las observaciones y recomendaciones para su absolución de las mismas en el plazo más breve posible";**

Que, mediante Carta N° 379-2025-DIGA-UNAMBA, de fecha 06 de febrero del 2025, el Director General de Administración, remite las observaciones planteadas en el informe N° 0061-2025-UEI-UFO-UNAMBA/PAECH a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, con Informe N° 035-2025-UM/OPP-UNAMBA, el jefe de la Unidad de Modernización comunica que, las observaciones realizadas por la Unidad Ejecutora de Inversiones respecto a las Directivas fueron levantadas; es así que, en mérito a la Carta N° 284-2025-OPP-UNAMBA, a través del Informe N° 0322-2025-MPV-UEI-UNAMB, el jefe de Unidad Ejecutora de Inversiones solicita que se remita la revisión y visado de la directiva antes señalada;

Que, mediante Carta N° 0480-2025-DIGA-UNAMBA, de fecha 17 de febrero del 2025, el Director General de Administración solicita al Rector de la UNAMBA que, se apruebe la Directiva mediante acto Resolutivo;

Que, el objetivo de la Directiva antes mencionada es, establecer disposiciones para la correcta y oportuna ejecución de obras, bajo la modalidad de modalidad de contrata o indirecta, a cargo de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias;



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARÍA GENERAL CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 083-2025-CU-UNAMBA

Abancay, 25 de febrero del 2025.

Que, el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la LPAG, contempla que el procedimiento administrativo se sustenta, entre otros, en el principio de legalidad, según el cual, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas. Este principio es, sin lugar a dudas, el principio más importante del derecho administrativo, puesto que establece que las autoridades administrativas, y en general, todas las autoridades que componen el Estado, deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le son atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidas dichas facultades;

Que, a través de la Opinión N° 091-2025-JOAJ-UNAMABA, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNAMBA emite su opinión legal señalando que, del análisis del expediente administrativo se evidencia que, el proceso de elaboración, revisión y aprobación ha seguido su cauce administrativo formalmente estructurado, desde la remisión de la propuesta inicial hasta la visación final para su aprobación mediante acto resolutorio; por lo que, concluye de la siguiente manera: **“4.1. Es VIABLE la aprobación de las directivas: (...) 2) Directiva de ejecución de obra por la modalidad de contrata o indirecta en la UNAMBA (...).4.2. Se RECOMIENDA la presentación de las directivas ante el CONSEJO UNIVERSITARIO para su conocimiento, aprobación y ratificación vía ACTO RESOLUTIVO en cumplimiento del artículo 9° inciso b) del Reglamento de Organización y Funciones y el artículo 26° literal b) del Estatuto de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac”;**

Que, en Sesión de Consejo Universitario, de fecha 25 de febrero del 2025, se aprobó por unanimidad la Directiva denominada **“Directiva de ejecución de obra por la modalidad de contrata o indirecta Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac” CON CÓDIGO UNAMABA-UEI-DI-02-2025;** y, se encarga a la Oficina de Secretaría General que emita la Resolución correspondiente;

Que, en uso de las atribuciones y autonomía universitaria conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria, Ley N° 30220, el Estatuto Universitario; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución N° 035-2024-CEU-UNAMBA del Comité Electoral Universitario de fecha 15 de julio del 2024, que Declara, Proclama y Designa al Rector Electo a partir del 01 de agosto del 2024 hasta el 31 de julio del 2029; el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la “DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE CONTRATA O INDIRECTA UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC” CON CÓDIGO UNAMABA-UEI-DI-02-2025, que en anexo de cuarenta y siete (47) folios y reverso, más Anexo 01 y Anexo 02, forma parte de la presente Resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC

SECRETARÍA GENERAL
CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 083-2025-CU-UNAMBA

Abancay, 25 de febrero del 2025.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Director General de Administración, Unidad Ejecutora de Inversiones, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, implementen las acciones correspondientes para dar cumplimiento a la Directiva aprobada.

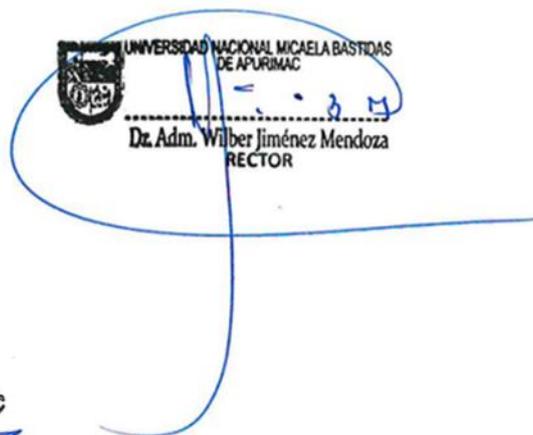
ARTÍCULO TERCERO.- DISTRIBUIR la presente a las áreas administrativas correspondientes, para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER su publicación al responsable de Transparencia Institucional, Oficina de Tecnología de la Información, en la página web, unamba.edu.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.

Distribución

Rectorado
VRAC
VRIN
DIGA
OPP
OAJ
UEI
OCI
RRHH.
OTI/Transparencia
Cc. Secretaria General
Archivo.
R.P.U.G.


UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
Dz. Adm. Wilber Jiménez Mendoza
RECTOR


UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
SECRETARIA GENERAL
Abg. Lidia I. Paniura Rodas
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES



**“DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE CONTRATA O
INDIRECTA UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC”**

Código: UNAMBA-UEI-DI-02-2025 Resolución de Aprobación: Fecha de Vigencia:		Versión: 01
Elaboración	Revisión	Aprobación
Sello y Firma	Sello y Firma	Sello Circular de VB°

Este documento es propiedad de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac y se reserva todos los derechos legales sobre el. No está permitido su explotación o liberación de ninguna información en el contenido, ni entregar a terceros sin acuerdo previo y escrito de la UNAMBA.

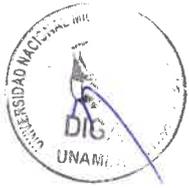
Tamburco-Abancay-Apurímac
2025



1. INTRODUCCIÓN

La presente Directiva tiene como finalidad establecer los lineamientos y procedimientos para la ejecución de obras en la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac bajo la modalidad de contrata o indirecta, en conformidad con las disposiciones del marco legal vigente.

Este sistema busca asegurar la adecuada ejecución de proyectos de inversión pública, promoviendo la eficiencia, transparencia y el buen uso de los recursos del Estado. La directiva regula las fases del proceso, desde la planificación hasta la ejecución y seguimiento de las obras, garantizando que todas las partes involucradas cumplan con sus responsabilidades y los proyectos se realicen conforme a los estándares de calidad, plazos y presupuesto establecidos. De esta manera, se busca contribuir al desarrollo de infraestructura de la universidad de forma ordenada, responsable y alineada con las mejores prácticas en la gestión pública.



2. FINALIDAD

Establecer las disposiciones y/o lineamientos que permitan el proceso de ejecución de obras, orientados a la sistematización de los procedimientos técnicos, métodos y procedimientos de observancia obligatoria definidos en la normativa vigente para la ejecución de obras por modalidad de contrata o indirecta, con el objetivo de supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las mismas, en conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



3. OBJETIVO

Establecer disposiciones para la correcta y oportuna ejecución de obras, bajo la modalidad de modalidad de contrata o indirecta, a cargo de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.



4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1664, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones (DS N°377-2019-EF, DS N°168-2020-EF, DS N° 250-2020-EF, DS N°162-2021-EF, D.S N° 234-2022-EF, DS N° 308-2022-EF, DS N° 167-2023-EF, DS N° 051-2024-EF).
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.

5. ALCANCE

Las normas y procedimientos establecidos en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas que conforman el Pliego Presupuestal de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac y que participan en la ejecución de obras bajo la modalidad de contrata o indirecta.



6. RESPONSABILIDAD

Los órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva. Cada responsable deberá velar por la correcta ejecución de las obras, dentro de los plazos y presupuestos establecidos, y garantizar la transparencia en el proceso. Cualquier incumplimiento o irregularidad será evaluado y sancionado conforme a la normativa vigente.



7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. De los actores en la ejecución de una obra ejecutada por contrata

7.1.1. Del Residente de Obra y Personal Acreditado

Durante la ejecución de la obra debe contarse, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado, designado por el contratista, previa conformidad de la entidad, como Residente de obra, el cuál puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.

Las bases pueden establecer calificaciones y experiencias adicionales que deberá cumplir el residente, en función de la naturaleza de la obra.

Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente párrafo.

En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del residente son definidos en los documentos del procedimiento de selección de la entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato.





El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.



Luego de transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el contratista puede solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado.



Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo previsto en los numerales dos párrafos anteriores, el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.



La solicitud de sustitución del personal acreditado (Residente de Obra y otros), deberá efectuarse en estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 190 Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal acreditado, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



La sustitución del residente de la obra, solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la entidad, que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (8) días siguientes de presentado la solicitud a la entidad, transcurrido dicho plazo sin que la entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustentación.

7.1.2. Del Inspector o Supervisor de Obra

Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un inspector o supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra.



El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la entidad, expresamente designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

El perfil que se establezca para el inspector o supervisor en la convocatoria del procedimiento, según corresponda, cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del sector Público para el año fiscal respectivo.

El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente párrafo:

En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en los documentos del procedimiento de selección por la entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.

La entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las



especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.



El contratista brinda al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

7.1.3. Del Administrador de Contrato u Coordinador de Obra



La Entidad podrá contar de manera permanente y directa con un profesional en Ingeniería o Arquitectura, según corresponda, como Administrador de Contratos o Coordinador de Obra. Esta persona desempeñará diversas funciones a lo largo de la gestión de los contratos de obra y de supervisión, que incluyen actividades técnicas y administrativas, las cuales deben cumplir con las normativas vigentes de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como con los requisitos establecidos en los términos de referencia y/o las bases correspondientes.



Las funciones del Administrador de Contrato o Coordinador de Obra no deben interferir ni sustituir las responsabilidades del Supervisor y/o Inspector de Obra.



7.1.3.1. Requisitos Básicos/Perfil Profesional del Administrador de Contrato u Coordinador de Obra

- **Formación Académica:**
Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura Colegiado y Habilitado
- **Experiencia General**
Experiencia General de 02 años como mínimo desde la colegiatura.
- **Experiencia Específica**
Contar como mínimo con 02 servicios con el Cargo de Coordinador de Proyectos y/o jefe de Proyectos y/o Inspector y/o Supervisor y/o Residente, en la ejecución de obras de inversión pública.
- **Cursos de Especialización y/o Diplomado**
 - Curso y/o diplomado en Contrataciones del Estado, Ley 30225 y su Reglamento.
 - Curso en "Prestaciones Adicionales y Mayores Metrados".



- Curso en "Valorizaciones, Liquidaciones, Registros en la fase de Ejecución y Cierre de Proyectos".

7.1.3.2. Funciones del Administrador de Contrato u Coordinador de Obra

- Responsable del monitoreo, seguimiento y verificación, evaluación del Proyecto de Inversión a su cargo, durante su ejecución.
- Revisar, evaluar y dar la conformidad a las valorizaciones de obra por contrata previa verificación de la documentación e informe técnico sustentatorio.
- Mantener y solicitar la actualización de información y monto del proyecto de inversión, dentro del banco de inversiones de acuerdo a su ejecución.
- Participar y emitir informes técnicos sobre temas de conciliación y arbitraje en la ejecución contractual del proyecto de inversión.
- Planificar, programar emitir informes de modificaciones y ejecutar los gastos del componente de gestión de proyecto.
- Elaboración de informes de opiniones técnicas, sobre temas de adicional, deductivos de obra, reducciones de obra, ampliaciones de plazo, suspensión de plazo, recepción de obra, adelantos de obra, intervención económica, resolución de contrato, penalidades y otros contemplados en la Ley de Contrataciones y el Reglamento vigente, bajo responsabilidad.
- Formar parte integrante del comité de recepción de obra, de ser el caso.
- Efectuar informes de liquidación de obra y supervisión en los plazos que establece la ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente; de ser el caso, de ser el caso.
- Elaboración de los Términos de Referencia y/o especificaciones técnicas, para adquisición de bienes y servicios en la ejecución del componente de gestión de proyecto y otros componentes
- Elaboración de Términos de Referencia para requerimiento de obras por contrata; que le asigne el jefe de Unidad Ejecutora de Inversiones.
- Apoyo en el monitoreo, seguimiento, verificación, validación, evaluación y emisión de informes técnicos sobre los proyectos de





inversión pública ejecutados por la modalidad de contrata de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

- Organizar, presidir y participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos de su competencia.
- Hacer seguimiento activamente de todas las etapas del procedimiento de selección, desde la fase de convocatoria, registro de participantes, formulación de consultas y observaciones, absolución de consultas y/o observaciones, presentación de ofertas, evaluación de ofertas, calificación, otorgamiento de la buena pro, consentimiento, perfeccionamiento y firma de contrato.
- Participar y emitir informes sobre consultas y observaciones, efectuadas en los procedimientos de selección de los postores, así mismo, dar soporte y apoyo para la absolución de consultas y/o observaciones por parte de los postores, en la evaluación y calificación de propuestas técnicas y económicas.
- Dar soporte en la revisión de los documentos presentados por postor adjudicada para la firma de contrato, respecto a programación de obra y calendarios.
- Realizar informes técnicos respecto a la aprobación de programación de obra, actualización o modificación de obra de programación de obra y/o calendarios correspondientes.
- Cumplimiento en la revisión y verificación en la etapa de Ejecución Contractual del proyecto ejecutado por la modalidad de contrata de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, bajo la normativo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado bajo Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatoria mediante Decreto Supremo N° 162-2021-EF y sus modificatorias.
- Revisar, Tramitar y dar conformidad a los informes de las valorizaciones de obra solicitadas por el contratista, que previamente han sido revisadas y aprobadas por la supervisión y/o Inspector de obra.
- Revisar, dar conformidad y Tramitar los informes y valorizaciones de la supervisión previa verificación del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.





- Verificar y coordinar con las instancias respectivas a fin de que los pagos de valorizaciones de obra, prestaciones adicionales, gastos generales y otros, así como pago de valorizaciones de la supervisión, sean efectuados dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.
- Dar conformidad a la entrega de las garantías solicitados por los contratistas, y su control respectivo de vigencia, para la obtención de los adelantos directo y/o de adquisición de materiales.
- Realizar el control correspondiente de la vigencia de cartas fianzas.
- Realizar visitas de inspección inopinada a la obra, con la finalidad de verificar el cumplimiento adecuado de la misma y emitir informes de incumplimiento y penalidades.
- Proyectar los informes técnicos solicitados, ya sea por el ejecutor o supervisor de obra y/o por los funcionarios relacionados con el proyecto, los cuales deben contener de manera clara y precisa la conclusión arribada y/o la recomendación o sugerencia respectiva en salvaguarda de los intereses de la Entidad, en concordancia a la Ley de Contrataciones del Estado y otras normas respectivas.
- Otorgar y emitir las conformidades de bienes y servicios como coordinador (para lo cual efectuara la verificación de toda la documentación pertinente) según corresponda.
- Participar en reuniones y comisiones de coordinación y elaborar reportes para determinar la situación del proyecto
- Participar como parte integrante de comités de selección, de ser el caso.
- Emitir todo informe necesario respecto al proyecto a su cargo, en concordancia con la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento, con fines de trámites administrativos bajo responsabilidad.
- Realizar informes técnicos de costo beneficio para posibilidad de conciliar durante las controversias que se susciten.
- Otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.





Coordinador de Obra

El proceso de contrataciones de personal eventual con cargo a proyectos de inversiones, son aquellos profesionales y técnicos con un determinado perfil que requiere el área usuaria para el cumplimiento de las metas y objetivos, relacionados a la ejecución de proyectos de inversión y proyectos de mantenimientos, que ejecuta la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac. El proyecto de Contratos no debe exceder al 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestal.

Por la naturaleza y magnitud de los Proyectos de Inversión, la contratación de personal eventual para su ejecución, será conforme al cronograma de ejecución y a las necesidades de cada obra contemplados en el Presupuesto Analítico del Proyecto y/o Expediente Técnico y de acuerdo al Artículo 38° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobada mediante Decreto Supremo N°0005-90-PCM, establece la contratación de personal temporal, en el cual indica:

Artículo 38°.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA FUNCIONES DE CARÁCTER TEMPORAL O ACCIDENTAL

Las entidades de la Administración Pública sólo podrán contratar personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. Dicha contratación se efectuará para el desempeño de: a) Trabajos para obra o actividad determinada; b) Labores en proyectos de inversión y proyectos especiales, cualquiera que sea su duración; o, c) Labores de reemplazo de personal permanente impedido de prestar servicios, siempre y cuando sea de duración determinada. Esta forma de contratación no requiere necesariamente de concurso y la relación contractual concluye al término del mismo. Los servicios prestados en esta condición no generan derecho de ninguna clase para efectos de la Carrera Administrativa.

El mismo que debe contar con la disponibilidad presupuestal y la correspondiente certificación presupuestal.

La Unidad Ejecutora de Inversiones, hará la propuesta del Coordinador de proyecto, para cumplir con las funciones de coordinaciones o lo que el jefe inmediato disponga; y la contratación seguirá los procedimientos administrativos.

1. GLOSARIO

1.1. Acta de Inicio de Obra

Documento oficial en el que se deja constancia del comienzo formal de los trabajos de construcción de la obra, según lo estipulado en el contrato.

1.2. Calendario de avance de obra valorizado

El documento en el que consta la valorización de las partidas de la obra, por



períodos determinados en las bases o en el contrato y que se formula a partir del Programa de Ejecución de Obra

Es un documento que detalla la programación valorizada de ejecución de las actividades de una obra, en el cual se establecen las fechas de inicio y fin de cada fase o tarea, y se asignan los montos correspondientes a cada una de ellas según el presupuesto de la obra. Este calendario permite hacer un seguimiento del progreso físico y financiero de la obra, asegurando que las actividades se realicen conforme a lo planificado y que los pagos o valorizaciones se efectúen de acuerdo con el avance real de los trabajos.



1.3. Consultoría de obras

Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

Es el servicio profesional especializado brindado por consultores o empresas con experiencia en la planificación, diseño, supervisión y control de proyectos de construcción. La consultoría de obras abarca una serie de actividades que incluyen la elaboración de estudios preliminares, la supervisión técnica de la ejecución de la obra, el seguimiento del cumplimiento de plazos, presupuestos y normativas, así como la asesoría en la toma de decisiones durante todo el ciclo del proyecto. El objetivo principal de la consultoría de obras es asegurar que el proyecto se ejecute de manera eficiente, conforme a los estándares de calidad y dentro de los parámetros establecidos en el contrato.

1.4. Contratista

El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.

Persona o empresa que firma un contrato con la universidad para realizar una obra bajo la modalidad de contrata, asumiendo la responsabilidad de cumplir con las especificaciones y plazos establecidos en el contrato; en marco a las disposiciones de la Ley y Reglamento.

1.5. Contrato



Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del reglamento de contrataciones del Estado.



1.6. Contrato de Obra

Acuerdo formal firmado entre la universidad y el contratista, que establece las condiciones, plazos, costos y términos bajo los cuales se realizará la ejecución de la obra, dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



1.7. Contrato original

Es el contrato celebrado como resultado de otorgamiento de la buena pro, de acuerdo con las condiciones establecidas en las bases integradas y la oferta ganadora.



1.8. Contrato actualizado o vigente

El contrato original modificado debido a variaciones como reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, ampliación o reducción del plazo, o cualquier otra modificación acordada.



1.9. Control de Calidad

Técnicas y actividades orientadas a la verificación de los requisitos de calidad establecidas en el expediente técnico.

1.10. Cuaderno de obra

Es el documento debidamente foliado que se inicia en la fecha de entrega del terreno, donde el inspector o supervisor y el residente registran las ocurrencias, órdenes, consultas y respuestas a dichas consultas. Este cuaderno puede ser mantenido de manera física o digital, según corresponda y en cumplimiento a las normas previstas.

1.11. Expediente Técnico de 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, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, formulas polinómicas y, si el caso lo



requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

1.12. Gastos Generales

Son aquellos costos indirectos que el contratista efectúa 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.

1.13. Gastos Generales Fijos

Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

1.14. Gastos Generales Variables

Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.

1.15. Liquidación de contrato

Cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.

1.16. Mayor metrado

Es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del diseño de ingeniería.

1.17. Metrado

Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.





1.18. Obra

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación 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.

1.19. Partida

Cada una de las partes que conforman el presupuesto de una obra y precio unitario.

1.20. Prestación

La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o a la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley y en el Reglamento.

1.21. Prestación adicional de obra

Aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

1.22. Prestación adicional de supervisión de obra

Aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, que puede provenir de; i) deficiencias u omisiones en los términos de referencia de supervisión de obra, ii) prestaciones adicionales de obra; y, iii) variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra.

1.23. Presupuesto adicional de obra

Es la valorización económica de la prestación adicional de una obra.

1.24. Presupuesto de obra

Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.



1.25. Prestación nueva de obra

La no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización no es indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta principal de la obra. Estas prestaciones se ejecutan mediante un nuevo contrato, para lo cual se aplican los procedimientos establecidos en la Ley y su Reglamento.



1.26. Programa de ejecución de obra

Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.



1.27. Projectista

Consultor de obra que ha elaborado el expediente técnico de obra.

1.28. Ruta crítica del programa de ejecución de obra

Es la secuencia programada de las partidas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.



1.29. Valorización de una obra

Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un periodo determinado.

2. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

2.1. Etapa de Ejecución y Supervisión de Obra

2.1.1. Requisitos para Suscripción de un Contrato de Ejecución de Obra

Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a contratar.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro, además de los documentos previstos en el proceso de selección deberá adjuntar lo siguiente:



2.1.1.1. Garantías, salvo casos de excepción

Los postores y/o contratistas presentan como garantías, cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la superintendencia de banca, seguro y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.



a) Garantía de fiel cumplimiento

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.



En los contratos de ejecución y consultorías de obras que celebren las entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la entidad. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:

- i) El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una adjudicación simplificada
- ii) El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario
- iii) El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.



La retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

b) Garantía por adelantos (Directo o Materiales)

La entidad solo puede entregar adelantos directos y por materiales contra la prestación de una garantía emitida por idéntico monto. La prestación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.



La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.



Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.



En el caso de obras, no se exige la presentación de garantía por adelantos cuando los documentos del procedimiento de selección establezcan la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto.



2.1.1.2. Contrato de consorcio, ser el caso

El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento el representante común. No tiene eficacia legal frente a la entidad, los actos realizados por personas distintas al representante común.

Las disposiciones aplicables a consorcios son establecidas mediante Directiva emitida por el OSCE.

2.1.1.3. Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

2.1.1.4. *Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.*

2.1.1.5. Los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional en el caso de obras y consultorías de obras.



2.1.1.6. Presentar la constancia de capacidad libre de contrataciones expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directas por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.



2.1.1.7. Entregar el programa de ejecución de obra (CPM), el cual representa la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.



2.1.1.8. Entregar el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de la obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.



2.1.1.9. Entregar el calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.



2.1.1.10. Entregar los análisis de costos unitarios de las partidas y detalle de gastos generales que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de precios unitarios.

2.1.1.11. Entregar el desagregado por partidas que dio origen a su propuesta, en el caso de obras sujetas al sistema de suma alzada.

Los documentos indicados en los numerales 2.1.1.7, 2.1.1.8 y 2.1.1.9 precedentes son acompañados de una memoria de cálculo en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.

2.1.2. Plazo para Ejecución de las Obras

El inicio del plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda.
- b) Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se



ejecuta la obra, según corresponda.

- c) Que la entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo a las bases, hubiera asumido como obligación.
- d) Que la entidad 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) Que la entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidades establecidas en la presente directiva y en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.



Para iniciar la ejecución de una obra que requiera supervisión, puede designarse un inspector de obra o un equipo de inspectores siempre que se encuentre convocado el proceso de selección para contratar al supervisor. En dicho caso, solo puede mantenerse la participación del inspector o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el límite establecido por la ley de presupuesto del sector público del año correspondiente.

Cuando las bases establezcan la obligación de constituir un fideicomiso para la entrega de los adelantos, esta no es una condición para el inicio del plazo de ejecución de obra.

Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales 2.1.1.7, 2.1.1.8 y 2.1.1.9, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la entidad (Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac). En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la entidad la versión final de dichos documentos máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.

Recibido el informe del supervisor, la entidad tiene cinco (5) días hábiles para aprobarlo. En caso se observe, se consideran los calendarios del expediente



técnico de obra, sin perjuicio de que cualquier discrepancia pueda ser sometida por el contratista al mecanismo de solución de controversias que corresponda.



Mientras se aprueban los documentos señalados en los literales 2.1.1.7, 2.1.1.8 y 2.1.1.9, se consideran los calendarios del expediente técnico de obra.



Las condiciones a), b), c), d) y e), mencionados, son cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones. Si no se contase con alguno de los requisitos expuestos, queda terminantemente prohibido al inicio de la obra.



Si la entidad (Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac) no cumple con las condiciones señaladas en los numerales a), b), c), d) y e), el contratista puede iniciar el procedimiento de resolución del contrato dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo previsto en el párrafo anterior. Asimismo, en el mismo plazo tiene derecho a solicitar resarcimiento de daños y perjuicios debidamente acreditados, hasta por un monto equivalente al cinco por diez mil (5/10 000) del monto del contrato por día, y hasta un tope de setenta y cinco por diez mil (75/10 000). La entidad se pronuncia sobre dicha solicitud en el plazo de diez (10) días hábiles de presentada. Respecto al derecho de resarcimiento, el contratista puede iniciar un procedimiento de conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de vencido el plazo con el que cuenta la entidad para pronunciarse sobre la solicitud.



La entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra en los siguientes supuestos:

- Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento.
- En caso la entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b), del presente, hasta el cumplimiento de las mismas.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no resulta aplicable el



resarcimiento indicado párrafos anteriores, y se suspende el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución.



Las circunstancias invocadas para diferir el inicio del plazo de ejecución de la obra, se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente.



El inicio de obra se hará constar en el cuaderno de obra. El plazo contractual debe reflejarse en el calendario de avance, formulado en base a los diagramas CPM o similares por días calendario, precisándose por cada una de las partidas por ejecutar, día de inicio y termino.



El inspector o supervisor de obra, representante directo de la entidad (Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac), debe verificar el cumplimiento del calendario de avance, dentro del marco de las condiciones contractuales establecidas; por lo que debe alertar a la entidad con la prontitud del caso las desviaciones que presentan para que se adopte las medidas correctivas oportunas.



2.1.3. Parámetros para una correcta Ejecución de Obra

2.1.3.1. Acta de entrega de terreno

La Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac procederá a la entrega del terreno al contratista y al residente de obra. Para ello, se deberán identificar en el terreno los hitos que marquen los niveles y puntos de referencia para el trazado de la obra, así como los puntos geométricos complementarios necesarios para dicho fin.

Este acto será registrado en el Acta de Entrega de Terreno, la cual se asentará en la primera anotación del cuaderno de obra, debidamente firmada. En el acta se dejará constancia de la propiedad o tenencia del terreno, los documentos legales pertinentes, las áreas de colindancia, el nombre del proyecto, el presupuesto asignado, así como las fechas de inicio y culminación de la obra.



2.1.3.2. Expediente Técnico

El expediente técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Resumen ejecutivo
- Índice general
- Memoria descriptiva (antecedentes, objetivos, metas, descripción, presupuesto total, modalidad de ejecución, plazos), memoria topográfica, memoria de cálculo.
- Listado de insumos (mano de obra, materiales y maquinaria equipo)
- Especificaciones técnicas
- Planos de ejecución de obra y de ubicación con coordenadas UTM
- Metrados
- Presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto
- Análisis de precios y análisis de gastos generales
- Calendario de avance de obra valorizado
- Cronograma de ejecución física de obra
- Cronograma de adquisición de materiales
- Formulas polinómicas
- Estudios básicos, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros estudios complementarios
- CD con toda la información del proyecto.

El expediente técnico debe leerse en su integridad como un conjunto de documentos complementarios entre sí. Al formularlo, se debe tener cuidado de que no exista contradicciones entre los documentos. Sin embargo, debe establecerse en orden de prelación y la preeminencia de documentos en caso de contradicción.

Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo mayor sea menor o igual a ciento veinte (120) días, y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento veinte (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del



plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días, y de diez (10) días calendario para obras con mayor plazo a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.



2.1.3.3. Cuaderno de Obra

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que se encuentra legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.



El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno permanece en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.



Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibida la obra, el original del cuaderno de obra queda en poder de la Entidad. La entrega del cuaderno de obra a la entidad se realiza en el acto recepción de obra o en el acto de constatación física de la obra, de corresponder; debiendo dichos actos anotarse como último asiento.

El OSCE mediante directiva desarrolla progresivamente el expediente de contratación digital y el Cuaderno de Obra digital, así como las herramientas



informáticas que permitan su operatividad.

CONCORDANCIAS: Resolución N° 100-2020-OSCE-PRE (Formalizan aprobación de la Directiva N° 009- 2020-OSCE-CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital").



2.1.3.4. Informes mensuales del Inspector o Supervisor

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaborados el último día de cada periodo mensual, o el previsto en las bases; por el inspector o supervisor y el contratista.

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 a 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 le agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general de las ventas. Las valorizaciones por mayores metrados en contratos a precios unitarios no deben considerar gastos generales. Cuando la ejecución de mayores metrados genere una ampliación de plazo, los mayores gastos generales variables se pagan de acuerdo a lo señalado en el artículo 199 del RLCE.

En el caso de obras contratadas bajo el sistema de suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función a los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al impuesto general de las ventas.

En las obras contratadas bajo el sistema de 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.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el



contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.



El plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor 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 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 establecen el tratamiento correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.



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 1234, 1245 y 1246 del código civil.

Dicho informe deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Generalidades (información general, del contratista, del supervisor o inspector, del proyecto).
- Descripción del proyecto (objetivos, antecedentes, componentes).
- Desarrollo de la obra (trabajos realizados, procesos constructivos, controles de calidad, controles de ensayos, pruebas, modificaciones del proyecto, seguridad, situación del proyecto, entre otros).
- Descripción porcentual de los avances de obra a nivel de especialidades del proyecto (contractual y adicionales).
- Avances físicos de la obra (cuadros y gráficos comparativos, estado de la valorización, reajustes, adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, mayores gastos generales, otros conceptos).
- Control económico de la obra (cuadros comparativos de avances económicos).
- Organización del contratista (relación de equipos pesados y livianos, oficina; del personal en obra, de los materiales).
- Organización y labor realizada por la supervisión durante el mes (estado



situacional, relación de equipos y personal técnico).

- Control de pagos sociales. - Control de cartas fianzas.
- Control de adelantos (directo y materiales). - Conclusiones y recomendaciones
- Anexos (Resumen valorización, resumen del calendario de obra ejecutado y programado, cronograma valorizado de avance de obra, resumen de la valorización de la supervisión, cartas fianzas, copias del cuaderno de obra, panel fotográfico, control de valorizaciones Curva "S", copia de informes de los especialistas, copia del contrato de supervisión).

El informe mensual será presentado en original y una (01) copias, ante el área encargado de la entidad

2.1.3.5. Valorizaciones y metrados

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 y el contratista.

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. Las valorizaciones por mayores metrados en contratos a precios unitarios no deben considerar gastos generales. Cuando la ejecución de mayores metrados genere una ampliación de plazo, los mayores gastos generales variables se pagan de acuerdo a lo señalado en el artículo 199 del RLCE.

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 aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados ; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

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 sumaalzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.

En contratos de obra a precios unitarios, el límite del monto a reconocer por concepto de gastos generales es aquel indicado en la oferta del contratista. En caso que a través de las valorizaciones no se hubiese llegado a completar dicho monto, en la liquidación final se define el saldo a favor del contratista.

Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor 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.

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 1234, 1245 y 1246 del Código Civil.

Dicha valorización incluirá como mínimo la siguiente información:

- a) Memoria Descriptiva Valorizada.
- b) Valorización del mes y acumulada (en costo y porcentaje).
- c) Índices de reajuste. - Fórmula Polinómica (obras ejecutadas a precios unitarios).
- d) Amortizaciones y Deducciones.
- e) Planilla de metrados ejecutados.
- f) Cronograma de avance de obra (físico y valorizado).
- g) Copia del Cuaderno de Obra.
- h) Registros de control de calidad (Resultados).



- i) Planos de replanteo de obra (avance de obra)
- j) Planillas electrónicas, Conafovicer, Sencico, Essalud, AFP, así como el pago de beneficios sociales del personal técnico administrativo y obrero.

1. Solicitud de la Empresa para trámite de pago de valorización
2. Informe de Conformidad de Valorización emitida por la Supervisión y/o Inspector.
3. Carta de la Empresa a la Supervisión y/o Inspector para trámite correspondiente.
4. Caratula
5. Índice
6. Ficha Técnica de Obra (según anexo).
 - 6.1. Datos Generales (Ubicación Geográfica: Región, Provincia(s), Localidad(es))
 - 6.2. Meta Ejecutada
 - 6.3. Monto de Pre Inversión declarado viable.
 - 6.4. Monto de la Inversión en nuevos soles y equivalente en dólares
 - 6.5. Nombre del Proyecto y Código del Banco de Inversiones (y resolución que aprueba el Expediente Técnico de Obra)
 - 6.6. Contratista (Nombre, ruc, teléfono y dirección).
 - 6.7. Indicar el Proceso de Selección mediante el cual accedió a la ejecución de la Obra (Sigla, número y fecha de otorgamiento de buena pro)
 - 6.8. Nombre del residente de obra y N° CIP/CAP
 - 6.9. Supervisor o Inspector de Obra (indicar el nombre y N° CIP/CAP).
 - 6.10. Modalidad de Ejecución de Obra y Sistema de Contratación
 - 6.11. Características Técnicas Generales de la Obra
 - 6.12. Valor Referencial
 - 6.13. Presupuesto Contratado
 - 6.14. Factor de Relación
 - 6.15. Fuente de Financiamiento para la ejecución de la Obra
 - 6.16. Presupuestos Adicionales (indicar fechas de aprobación, monto y número(s) de Resolución (es)).
 - 6.17. Número de Contrato de Obra
 - 6.18. Fecha de Contrato de Obra



- 6.19. Plazo de Ejecución Contractual
- 6.20. Ampliaciones de Plazo (indicar fechas de aprobación y número(s) de Resolución(es)).
- 6.21. Fecha de entrega de terreno
- 6.22. Monto y Fecha de entrega de adelanto directo
- 6.23. Número de Carta Fianza, Entidad otorgante y fecha de vigencia
- 6.24. Monto y Fecha de entrega de adelanto por materiales
- 6.25. Número de Carta Fianza, Entidad otorgante y fecha de vigencia
- 6.26. Fecha de inicio de Obra
- 6.27. Fecha de culminación contractual
- 6.28. Fecha de culminación de Obra de acuerdo a las ampliaciones de plazos aprobados
- 6.29. Fecha de culminación real de Obra
- 6.30. Procesos de Arbitraje (indicar los Procesos de Arbitraje producidos y consentidos. No se procederá a la Liquidación del Contrato de Obras mientras existan controversias pendientes de resolver).
- 6.31. Penalidades al Contratista
- 6.32. Costo Total del Contrato de Obra
7. Memoria Descriptiva Valorizada o Informe de Residente por partidas
8. Metrados Ejecutados por Mes de Avance aprob. Por Supervisor o Inspector (Planillas demetrado detallado)
9. Metrados Ejecutados & Metrados Programados
10. Resumen de control de Pagos a Cuenta del Contratista, así como resumen de pagos anterior, actual, acumulado y saldo.
11. Valorizaciones
 - 11.1. Valorizaciones Tramitadas
 - 11.2. Valorizaciones Pagadas
 - 11.3. Comprobante de pago
 - 11.4. Resumen de Valorización de Obra y porcentaje de avance físico.
 - 11.5. Valorización de Obra Contractual
 - 11.6. Valorización de Obra Adicional de Deductivo o de Intereses (Si corresponde)
 - 11.7. Curva S
 - 11.8. Reajustes Correspondientes
 - 11.9. Cronograma de Avance de Obra Aprobada – programada



- 11.8. Control de Amortización de Adelanto Directo
- 11.9. Control de Amortización de Adelanto por Materiales
12. Equipo mecánico disponible
13. Personal del contratista
 - 13.1. Profesionales
 - 13.2. Técnicos
 - 13.3. Obreros
 - 13.4. Anexos
 - 13.5. Copia (fe datada) de habilidad profesional del residente (para 1er trámite en Original)
14. Acta de Entrega de Terreno
15. Cuaderno de Obra
16. Copia de Contrato
17. Copia de Cartas Fianzas según corresponda (Fiel cumplim., A. Directo y A. Materiales).
18. Copia de Resolución de Adicional o Deductivo de Obra de ser el caso
19. Sustento de Control de Calidad de la Obra (Fe datada)
20. Pagos Correspondientes
21. Planilla Electrónica
22. PDT, Conafovicer, Essalud, pagos de AFPs, Sencico, etc.
23. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
24. Documentación Facultativa de la Empresa.
25. Reporte Fotográfico
26. Documento de charlas de seguridad
27. RNP de los consorciados vigente.
28. Documentos emitidos y recibidos.
29. Copia magnética de valorización (CD)
30. Otros que considere necesario

2.1.3.6. Consultas sobre ocurrencias en obras

Las consultas se formulan en el cuaderno de obra y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.

En caso de que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de obra, el residente de obra las sustenta con el informe técnico



correspondiente. De no presentarse el informe técnico, las consultas se tienen como no presentadas, lo cual es anotado por el inspector o supervisor en el cuaderno de obra. El residente de obra puede presentar nuevamente las consultas cuando cuente con el informe técnico necesario.

En caso de que el inspector o supervisor considere que las consultas no requieren de la opinión del proyectista, las absuelve dentro del plazo máximo de cinco (5) días, contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de obra.

Vencido el plazo previsto en el numeral precedente, sin que el inspector o supervisor absuelva las consultas, el contratista remite las consultas directamente a la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes. La Entidad absuelve las consultas en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación del contratista.

En caso de que el inspector o supervisor considere que las consultas requieren de la opinión del proyectista, las remite a la Entidad, con copia al contratista, dentro del plazo máximo de cuatro (4) días, contados a partir del día siguiente de anotadas en el cuaderno de obra.

En el supuesto previsto en el numeral anterior y siempre que las consultas puedan implicar una modificación del expediente técnico de obra, el inspector o supervisor emite el informe técnico correspondiente, pronunciándose respecto de las consultas formuladas por el residente de obra.

La Entidad remite al proyectista las consultas del residente de obra y el informe técnico del inspector o supervisor, en un plazo máximo de dos (2) días, contados desde el día siguiente de recibidos. El proyectista se pronuncia en un plazo máximo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación de la Entidad.

La Entidad absuelve las consultas y, en los casos que corresponda, comunica al contratista las medidas que debe adoptar, con copia al inspector o supervisor. La citada comunicación se realiza dentro del plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de recibida la opinión del proyectista sobre las consultas, o de vencido el plazo para que el proyectista remita su opinión.

Si vencidos los plazos señalados en los numerales 193.3 y 193.8, el inspector o supervisor, o la Entidad, según corresponda, no absuelven las consultas, el





contratista tiene el derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora. Esta demora se computa sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empiece a afectar la ruta crítica del programa de ejecución de la obra.



2.1.3.7. Ampliación de plazo de obra

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, en contratos a precios unitarios.



Procedimiento a seguir para una ampliación de plazo:

Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su residente anota en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Tratándose de mayores metrados en contratos a precios unitarios, el residente anota en el cuaderno de obra el inicio de la causal, luego de la conformidad emitida por el supervisor, y el final de esta a la culminación de los trabajos. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, con copia a la Entidad, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.

El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica, a



través del SEACE, su decisión al contratista en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe

En caso el inspector o supervisor no emita el informe al que se refiere el numeral anterior, la Entidad resuelve sobre la ampliación solicitada y notifica, a través del SEACE, su decisión al contratista en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo previsto para el inspector o supervisor, bajo responsabilidad

Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.

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 se tramita y resuelve independientemente.

Cuando se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que es debidamente acreditado y sustentado por el contratista de obra, 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 el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.

La ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, 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, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El inspector o supervisor los eleva a la Entidad, con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad se pronuncia sobre dicho calendario,





el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.



Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.



Efectos de la modificación del plazo contractual

Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra dan lugar al pago de mayores costos directos y mayores gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones.



Los costos directos se encuentran debidamente acreditados y forman parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos de la oferta económica del contratista.

Los mayores gastos generales variables se determinan en función al número de días correspondientes a la ampliación multiplicado por el gasto general variable diario, salvo en los casos de las ampliaciones de plazo que se aprueben para la ejecución de prestaciones adicionales de obra y que tienen calculados en su presupuesto sus propios gastos generales.

Solo cuando la ampliación de plazo sea generada por la paralización total de la obra por causas ajenas a la voluntad del contratista, da lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del contratista.

En el supuesto que la reducción de prestaciones incluya partidas de la ruta crítica que generen la reducción del plazo de ejecución contractual vigente, al estar directamente relacionados, implica la reducción de los gastos generales variables que correspondan a dicha reducción, además de la reformulación del Programa de Ejecución de Obra y sus Calendarios.

En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía, sin solicitud previa, el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado y que se encuentren vinculados directamente al contrato principal.



2.1.3.8. Prestación adicional de obra

2.1.3.8.1. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%)

Solo procede la ejecución de prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra es anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista, a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

En el caso de obras convocadas por paquete que, por su naturaleza, no cuenten con inspector o supervisor a tiempo completo, el plazo al que se refiere el numeral anterior se computa a partir del primer día posterior a la fecha de la anotación, en que, según la programación, corresponda al inspector o supervisor estar en la obra.

El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el inspector o supervisor, según corresponda, haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. De ser el caso, el inspector o supervisor remite a la Entidad la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.



De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstos en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico de obra el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra. El acuerdo de precios se realiza entre el residente y el supervisor o el inspector, el cual es remitido a la Entidad para su aprobación como parte del presupuesto de la prestación adicional de obra.

En el caso que el inspector o supervisor emita la conformidad sobre el expediente técnico presentado por el contratista, la Entidad en un plazo de doce (12) días hábiles emite y notifica al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de la Entidad en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

A efectos de aprobar la ejecución del adicional de obra la Entidad cuenta con el informe de viabilidad presupuestal y la opinión favorable sobre la solución técnica propuesta en el expediente técnico presentado por el contratista. Para emitir una opinión técnica sobre la solución técnica propuesta, la Entidad solicita el pronunciamiento del proyectista, de no contarse con dicho pronunciamiento o siendo negativo este, el órgano de la entidad responsable de la aprobación de los estudios emite la opinión correspondiente.

Excepcionalmente, en el caso de prestaciones adicionales de obra de carácter de emergencia, cuya falta de ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, a los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la autorización previa de la Entidad se realiza mediante comunicación escrita al inspector o supervisor a fin de que pueda autorizar la ejecución de tales prestaciones adicionales, sin perjuicio de la verificación que efectúa la Entidad, previamente a la emisión de la resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno.

En los contratos de obra, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual se realiza el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, se incluye la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.



Cuando en los contratos suscritos bajo el sistema de precios unitarios se requiera ejecutar mayores metrados, estos son autorizados por el supervisor o inspector de obra a través de su anotación en el cuaderno de obra, y comunicados a la Entidad, de forma previa a su ejecución.

El contratista mediante anotación en cuaderno de obra solicita la ejecución de mayores metrados. El supervisor autoriza su ejecución siempre que no se supere el límite establecido en el numeral 206.7 del artículo 206 del RLCE, considerando el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos. El monto a pagarse por la ejecución de estos mayores metrados se computa para el cálculo del límite para la aprobación de adicionales, previsto en el numeral 34.5 del artículo 34 de la LCE.

No se requiere la aprobación previa de la Entidad para la ejecución de mayores metrados, pero sí para su pago. El encargado de autorizar el pago es el Titular de la Entidad o a quien se le delegue dicha función.

De no existir precios unitarios de una determinada partida requerida en la prestación adicional, se pactan nuevos precios unitarios, considerando los precios de los insumos, tarifas o jornales del presupuesto de obra y, de no existir, se sustenta en precios del mercado debidamente sustentados. A falta de acuerdo con el contratista, y con la finalidad de no retrasar la aprobación y ejecución de la prestación adicional, el supervisor o inspector se encuentra facultado para fijar provisionalmente un precio, el cual se aplica sin perjuicio del derecho del contratista para someterlo al procedimiento de solución de controversias que corresponda dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles contados desde la aprobación del presupuesto de la prestación adicional. El plazo señalado en el presente numeral es de caducidad.

El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

Cuando se apruebe la prestación adicional de obra, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles de ordenada la prestación adicional. Igualmente, cuando se apruebe la reducción de prestaciones, el contratista puede reducir el monto de dicha garantía.





En los casos en los que el contratista, para la elaboración del expediente técnico del adicional de obra, requiera realizar ensayos especializados de alta complejidad y/o la participación de algún especialista que no esté contemplado en la relación de su personal clave, corresponde incluir su costo en los gastos generales propios del adicional.

2.1.3.8.2. Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%)

Las prestaciones adicionales de obras cuyos montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. La determinación del referido porcentaje incluye los montos acumulados de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios. En el caso de adicionales con carácter de emergencia la autorización de la Contraloría General de la República se emite previa al pago.

La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual se encuentra motivado en todos los casos. El referido plazo se computa a partir del día siguiente que la Entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente.

Transcurrido este plazo, sin que medie pronunciamiento de la Contraloría General de la República, la Entidad está autorizada para disponer la ejecución y/o pago de prestaciones adicionales de obra por los montos que hubiere solicitado, sin perjuicio del control posterior. De requerirse información complementaria, la Contraloría General de la República comunica a la Entidad este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde el inicio del plazo a que se refiere el numeral precedente, más el término de la distancia.

La Entidad cuenta con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento.

En estos casos el plazo se interrumpe y se reinicia al día siguiente de la fecha de



presentación de la documentación complementaria por parte de la Entidad a la Contraloría General de la República.

El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

Cuando se apruebe la prestación adicional de obras, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

Las prestaciones adicionales de obra y los mayores metrados, en contratos a precios unitarios, en conjunto, no pueden superar el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original. En caso que superen este límite, se procede a la resolución del contrato, no siendo aplicable el artículo 167 para continuar con la ejecución de la obra se convoca a un nuevo procedimiento por el saldo de obra por ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponder al proyectista.

2.2. Recepción de Obra y Plazos

En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos

El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.



Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.

Bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

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 es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las



observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Entidad todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.



De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Entidad o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.



Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Entidad asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204 del RLCE.



Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.

Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de



supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.



Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.



Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.



Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción 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.



2.3. Etapa de Liquidación Técnica y Financiera

La liquidación del contrato de ejecución de obra, debe contener como mínimo la siguiente documentación:

- Memoria descriptiva general de la liquidación
- Resumen de liquidación del contrato
- Cálculos de los reajustes finales
- Cálculos de deducciones de reajustes que no corresponde por el adelanto directo
- Cálculos de deducciones de reajustes que no corresponde por el adelanto de materiales
- Cálculo de reintegro autorizado
- Resumen de reajustes



- Valorizaciones y adelantos pagados
- Metrados realmente ejecutados
- Sustento de los metrados realmente ejecutados
- Cronograma valorizado de obra vigente
- Panel fotográfico
- Conformidad de las valorizaciones tramitadas
- Facturas emitidas
- Comprobantes de pago
- Cartas fianzas de garantías
- Contrato de obra
- Acta de entrega de terreno
- Actas de suspensión de plazo
- Acta de recepción de obra
- Resolución de la aprobación del expediente técnico
- Penalidades incurridas por el contratista
- Resoluciones de ampliaciones de plazo
- Resoluciones de adicionales y deductivos de obra
- Constancia de no adeudos ESSALUD
- Constancia de no adeudos a proveedores, emitido por la entidad.
- Controles de calidad
- Protocolos de prueba
- Cuaderno de obra
- Planos post construcción

En el caso de liquidación del contrato de supervisión de obra, también se cumplirá con la documentación mínima mencionado anterior, según le corresponda.

2.3.1. Liquidación del Contrato de Ejecución de Obra

El contratista presenta la liquidación 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 obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los 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 obra, el supervisor o inspector presenta a la entidad, sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista, la entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la entidad ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentado en el plazo previsto en el primer párrafo, siendo los gastos a cargo del contratista. La entidad notifica la liquidación al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.



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. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, esta se pronuncia 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.



En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, 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.

Toda discrepancia respecto a la liquidación, 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 reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.



La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

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

2.3.2. Liquidación de Contrato de Consultoría de Supervisión de Obra

El contratista presenta a la entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la entidad observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la entidad.

Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el contratista observa la liquidación practicada por la entidad, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En caso de que la entidad no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.



Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, 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.



Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

2.3.3. Acta de transferencia de obra

Posteriormente a la liquidación de la obra, se procederá a la entrega de la misma a la entidad respectiva o unidad organizada especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.



3. DISPOSICIONES FINALES

Primera. - La Unidad Ejecutora de Inversiones es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva y de realizar el seguimiento durante la fase de ejecución de la obra, la cual se lleva a cabo bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta (Contrata).



Segunda. - En los casos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas emitidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Tercera. - El incumplimiento de la presente Directiva será sancionado de acuerdo a los lineamientos establecidos por ley.

Cuarta. - La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Presidencial.

Quinta. - A partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, queda derogada aquellas normas que se opongan a la presente.



4. ANEXO

4.1. Anexo N° 01 - Flujograma de trámite administrativo para Acto Resolutivo

4.2. Anexo N° 02 - Flujograma trámite administrativo de valorizaciones





ANEXO N° 01 - FLOJOGRAMA DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA ACTO RESOLUTIVO

SUPERVISOR O INSPECTOR	UNIDAD EJECUTADORA DE INVERSIONES (UEI)	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION (DIGA)	ASESORIA LEGAL	SECRETARIA GENERAL	RECTORADO
<p>El Supervisor o Inspector presenta su informe a la UEI</p>	<p>El jefe de la UEI, deriva con oficio a la DIGA, previo Informe del Adm. De Contratos o Coordinador</p>	<p>La DIGA, deriva a Rectorado</p>	<p>Asesoría Jurídica, deriva a Rectorado, adjuntando informe</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>Rectorado deriva a Asesoría Jurídica</p>
<p>[Redacted]</p>	<p>El jefe de la UEI, da el visto bueno de la resolución proyectada, y deriva al Rectorado</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>La Secretaría General proyecta resolución y deriva a la UEI</p>	<p>El Rectorado deriva a Secretaría General</p>
<p>El jefe de la UEI, notifica la resolución a los interesados</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>[Redacted]</p>	<p>El Rectorado emite la Resolución Rectoral, y notifica a la UEI</p>



"DIRECTIVA DE EJECUCIÓN DE OBRA POR LA MODALIDAD DE CONTRATO O INDIRECTA UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC"

UNAMBA-UEI-DI-02-2025

Versión: 01



ANEXON° 02 - FLUJOGRAMA TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIONES

