

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

Procedimiento de Liquidación del Contrato de Obra

Versión	Fecha	Control de Cambios
02	03-08-2023	<ul style="list-style-type: none"> Se detalló la información de pagos realizados al contratista, que remite el Área de Tesorería al Departamento de Gestión de Obras, de manera que el Administrador de Contrato pueda considerar cualquier aspecto financiero relevante que pueda tener impacto en la liquidación del contrato de obra, como el factoring. Se actualizaron los plazos de algunas actividades del procedimiento. Se eliminaron los diagramas de flujo y el anexo 1.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Departamento de Gestión de Obras	Diana Pozo Coordinadora de Gestión de Obras Manuel Quino Jefe del Departamento de Gestión de Obras
Revisado: Área de Tesorería Gerencia Legal	Fernando Chunga Jefe de Tesorería Oscar Lecaros Gerente Legal (e)
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Aprobado: Gerencia de Operaciones	Oscar Ormeño Gerente de Operaciones

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



	<h2>Liquidación del Contrato de Obra</h2> <h3>Procedimiento</h3>	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
IV.	VIGENCIA	3
V.	CONTENIDO.....	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES.....	3
2.	DESCRIPCIÓN.....	6
2.1	DISPOSICIONES GENERALES	6
2.2	PROCEDIMIENTO CUANDO EL CONTRATISTA PRESENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.....	6
2.3	PROCEDIMIENTO CUANDO EL CONTRATISTA NO PRESENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.....	8
2.4	ACTIVIDADES Y DURACIÓN EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA	12
3.	ALCANCES FUNCIONALES.....	16
3.1	GERENTE DE OPERACIONES.....	16
3.2	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS.....	16
3.3	ADMINISTRADOR DE CONTRATO	16
3.4	JEFE DE TESORERÍA	16
3.5	GERENTE LEGAL.....	16
3.6	MESA DE PARTES AMSAC	16
4.	REGISTROS / ANEXOS	17

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

I. OBJETIVO

Establecer las actuaciones, responsabilidades y el procedimiento a seguir ante la liquidación de los Contratos de ejecución de Obra suscritos con Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC),

II. ALCANCE

El presente documento es de aplicación obligatoria para el Departamento de Gestión de Obras y Departamentos, áreas o personal involucrado en los procesos de liquidación del contrato de obra.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero de 2019, y modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones (MOF).
- Procedimiento O1.3.P1 Procedimiento de Gestión de Obras.
- Bases Administrativas Integradas de los procesos de selección para la ejecución de obras.
- Directiva N°009-2020-OSCE/CD Lineamientos para el uso del cuaderno de obra digital.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación.

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

Para la aplicación de presente procedimiento se ha considerado necesario establecer las siguientes definiciones:

- 1.1. ADMINISTRADOR DE CONTRATO: Es el profesional colegiado hábil, calificado, designado por la Entidad, encargado del monitoreo y seguimiento de la ejecución y supervisión de la obra, desde el inicio hasta la liquidación de la obra.
- 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.
- 1.3. CONTRATISTA: El proveedor que celebra un contrato con la Entidad de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

- 1.4. **CONTRATO:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y el Reglamento.
- 1.5. **CUADERNO DE OBRA:** El Cuaderno de Obra Digital es una herramienta informática desarrollada y administrada por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) que sustituye al cuaderno de obra físico con las características y formalidades establecidas en la normativa de Contrataciones del Estado.

El acceso y uso del Cuaderno de Obra Digital están sujetos a lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD; y a lo establecido en los términos y condiciones de uso del mismo.

En el cuaderno de obra digital se registran los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra, las órdenes, consultas y las respuestas a las consultas, que se abre en la fecha de entrega del terreno y se cierra culminando el acto de recepción de la obra o el acto de constatación física de la obra, según corresponda.

El inspector de obra, supervisor de obra y residente de obra están obligados a registrar en el cuaderno de obra digital, toda la información que corresponda anotar, motivo por el cual la Entidad habilita un cuaderno de obra digital en cada contrato de ejecución de obra registrado y publicado en el SEACE.

- 1.6. **DÍAS:** En el presente procedimiento, se refiere a días calendario, salvo que se especifique que son días hábiles.
- 1.7. **ENTIDAD:** Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) es una empresa estatal de derecho privado, que cuenta con personería jurídica, y se encuentra bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).
- 1.8. **INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA:** Durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con un inspector o con un 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.
- 1.9. **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.
- 1.10. **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.
- 1.11. **METRADO:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

- 1.12. **MORA:** El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios en general, consultorías o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en los documentos del procedimiento de selección y/o contratos.
- 1.13. **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.
- 1.14. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Es el periodo entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato. El plazo de ejecución contractual está ligado al transcurso de un tiempo determinado y se computa en días calendarios desde el día siguiente de cumplirse las condiciones legales enumeradas en la normativa.
- 1.15. **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.
- 1.16. **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.
- 1.17. **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.18. **RESIDENTE DE OBRA:** 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 la obra, el cual 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.
- 1.19. **RUTA CRITICA DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA OBRA:** Es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.
- 1.20. **VALORIZACIÓN DE UNA OBRA:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

2. DESCRIPCIÓN

2.1 DISPOSICIONES GENERALES

El Jefe de Departamento de Gestión de Obras, como dueño del proceso de Gestión de Obras, es responsable del proceso de la liquidación del contrato de obra, hasta el consentimiento o aprobación de la misma, notificando al Contratista, cumpliendo con los plazos y las disposiciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado y en el presente procedimiento.

2.2 PROCEDIMIENTO CUANDO EL CONTRATISTA PRESENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

PROCEDIMIENTO EXTERNO

2.2.1. CONTRATISTA:

El contratista presenta a través de Mesa de Partes Virtual (MPV) de AMSAC, 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 la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida.

Asimismo, el Contratista deberá presentar de manera física la liquidación del contrato de obra, a través de la Mesa de Partes Presencial con la que cuenta AMSAC.

2.2.2. SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA:

El Supervisor o inspector, 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 la obra, mediante la Mesa de Partes Virtual (MPV), presenta a la Entidad sus propios cálculos de la Liquidación del Contrato de Obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

PROCEDIMIENTO INTERNO

2.2.3. MESA DE PARTES VIRTUAL AMSAC:

Una vez recibido el informe de la liquidación del contrato de obra por parte del contratista, se procede a remitir en el mismo día al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato, en formato digital, e incluyendo todos los anexos y documentos relacionados con dicho informe

2.2.4. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

El Administrador de Contrato, en un plazo máximo de dos (02) días, contados a partir del día siguiente de recibida la liquidación del contrato de obra, remite dicha documentación al Supervisor o Inspector de Obra, con el objetivo que el Supervisor o Inspector evalúe detalladamente la información proporcionada y emita su pronunciamiento al respecto, el cual deberá incluir su opinión técnica y financiera sobre la ejecución de la obra.

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

Asimismo, el Administrador de Contrato, en un plazo máximo de cinco (05) días, contados a partir del día siguiente de recibida la liquidación del contrato de obra, emite un informe al Jefe del Departamento de Gestión de Obras, solicitando el reporte de todos los desembolsos ya efectuados como aquellos que están en proceso de pago, además de las detracciones, comprobantes de pago, fechas de desembolsos, penalidades aplicadas y cualquier otro aspecto financiero relevante que pueda impactar en la liquidación del contrato, incluyendo el factoring, en caso se aplique.

2.2.5. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS:

Una vez recibida el Informe del Administrador de Contrato, se procede a enviar un Memorando al Jefe de Tesorería en un plazo máximo de dos (02) días. En este memorando, se solicita la información detallada de los pagos realizados al Contratista, tanto los desembolsos ya efectuados como aquellos que están en proceso de pago, además de las detracciones, comprobantes de pago, fechas de desembolsos, penalidades aplicadas y cualquier otro aspecto financiero relevante que pueda impactar en la liquidación del contrato, incluyendo el factoring, en caso se aplique. Esta solicitud abarcará tanto el contrato principal como cualquier adicional, deductivo, ampliación o suspensión de plazo, mayores metrados u otras modificaciones que correspondan.

2.2.6. JEFE DE TESORERÍA:

El Jefe de Tesorería, una vez recibido el memorando del Jefe del Departamento de Gestión de Obras, remite la información solicitada dentro de un plazo máximo de seis (6) días. Esta información incluirá detalles sobre los pagos realizados al Contratista, tanto los desembolsos ya efectuados como los que están en proceso de pago, además de las detracciones, comprobantes de pago, fechas de desembolsos y cualquier otro aspecto financiero relevante que pueda impactar en la liquidación del contrato, incluyendo el factoring en caso que aplique. Asimismo, se proporcionará información sobre las retenciones y otros aspectos financieros relacionados con el contrato principal, así como cualquier adicional, deductivo, ampliación o suspensión de plazo, mayores metrados u otras modificaciones que sean pertinentes.

2.2.7. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS:

Recibida la información sobre los pagos, retenciones y otros realizados al Contratista, por parte del Jefe de Tesorería, dentro del mismo día remite dicha información al Administrador de Contrato.

2.2.8. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

Dentro de los dos (02) días contados desde el día siguiente de alcanzada la información sobre los pagos, retenciones y otros realizados al Contratista, remite dicha información al Supervisor o Inspector de Obra, complementando la información alcanzada.

2.2.9. SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA:

El Supervisor o Inspector de Obra, mediante la Mesa de Partes Virtual (MPV), presenta a la Entidad la revisión de la Liquidación del Contrato de Obra presentada por el Contratista. El plazo máximo para entregar esta documentación es de quince (15) días calendario, y se cuenta a partir del

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

día siguiente de haber recibido la información complementaria por parte del Administrador de Contrato.

2.2.10. MESA DE PARTES VIRTUAL AMSAC:

Recibido el informe de la liquidación del contrato de obra, por parte del Supervisor o Inspector de Obra, en el mismo día se remite al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato, incluyendo los anexos y documentos que formen parte del mismo, en formato digital.

2.2.11. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

Dentro de los quince (15) días de recibido la documentación remitida por el Supervisor o Inspector de Obra, verifica y elabora sus propios cálculos detallados respecto a la liquidación del contrato de obra, considerando la información financiera que fue reportada por el Área de Tesorería como se señala en el ítem 2.2.6 del presente procedimiento, y eleva su informe al Jefe del Departamento de Gestión de Obras, en la que detalla el contenido técnico y financiero, así como recomienda su aprobación, observación o practicando otra.

2.2.12. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS:

Dentro del plazo máximo de los cinco (05) días siguientes de recibido el Informe del Administrador de Contrato, el Jefe del Departamento de Gestión de Obras notifica al Contratista mediante correo electrónico, sobre la liquidación del contrato de obra con el contenido técnico y financiero, ya sea aprobando, observando o remitiendo la elaborada por el Administrador de Contrato.

2.2.13. CONTRATISTA:

Dentro de los quince (15) días de recibida la comunicación del Jefe del Departamento de Gestión de Obras, el Contratista se pronuncia sobre las observaciones y/o cálculos presentados por AMSAC. De no pronunciarse dentro del plazo indicado, la liquidación del contrato de obra quedará consentida.

Si el Contratista no acoge las observaciones formuladas por AMSAC, deberá manifestarlo por escrito y presentarlo a través de MPV de AMSAC; y podrá someterlo a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de recibida la notificación.

2.3 PROCEDIMIENTO CUANDO EL CONTRATISTA NO PRESENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

PROCEDIMIENTO INTERNO

2.3.1. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

En caso el Contratista no presente la liquidación del contrato de obra, 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 la obra, de consentida la resolución del contrato de obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida, el Administrador de Contrato ordena al Supervisor

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

o Inspector de Obra, al día siguiente de haberse vencido el plazo estipulado, la elaboración de la liquidación del contrato de obra debidamente sustentada en el plazo previsto, siendo los gastos a cargo del contratista.

Asimismo, el Administrador de Contrato, en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de vencido el plazo para que el Contratista presente la liquidación del contrato de obra, emite un informe al Jefe del Departamento de Gestión de Obras, solicitando el reporte de todos los desembolsos ya efectuados como aquellos que están en proceso de pago, además de las detracciones, comprobantes de pago, fechas de desembolsos, penalidades aplicadas y cualquier otro aspecto financiero relevante que pueda impactar en la liquidación del contrato, incluyendo el factoring, en caso se aplique.

2.3.2. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS:

Una vez recibido el Informe del Administrador de Contrato, se procede a enviar un Memorando al Jefe de Tesorería en un plazo máximo de dos (02) días. En este memorando, se solicita la información detallada de los pagos realizados al Contratista, tanto los desembolsos ya efectuados como aquellos que están en proceso de pago, además de las detracciones, comprobantes de pago, fechas de desembolsos, penalidades aplicadas y cualquier otro aspecto financiero relevante que pueda impactar en la liquidación del contrato, incluyendo el factoring, en caso se aplique. Esta solicitud abarcará tanto el contrato principal como cualquier adicional, deductivo, ampliación o suspensión de plazo, mayores metrados u otras modificaciones que correspondan.

2.3.3. JEFE DE TESORERÍA:

El Jefe de Tesorería, una vez recibido el memorando del Jefe del Departamento de Gestión de Obras, remite la información solicitada dentro de un plazo máximo de seis (06) días. Esta información incluirá detalles sobre los pagos realizados al Contratista, tanto los desembolsos ya efectuados como los que están en proceso de pago, además de las detracciones, comprobantes de pago, fechas de desembolsos, penalidades aplicadas y cualquier otro aspecto financiero relevante que pueda impactar en la liquidación del contrato, incluyendo el factoring en caso que aplique. Asimismo, se proporcionará información sobre las retenciones y otros aspectos financieros relacionados con el contrato principal, así como cualquier adicional, deductivo, ampliación o suspensión de plazo, mayores metrados u otras modificaciones que sean pertinentes.

2.3.4. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS:

Recibida la información sobre los pagos, retenciones y otros realizados al Contratista, por parte del Jefe de Tesorería, dentro del mismo día remite dicha información al Administrador de Contrato.

2.3.5. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

Dentro de los dos (02) días contados desde el día siguiente de alcanzada la información sobre los pagos, retenciones y otros realizados al Contratista, remite dicha información al Supervisor o Inspector de Obra, complementando la información alcanzada.

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

2.3.6. SUPERVISOR O INSPECTOR DE OBRA:

El Supervisor o Inspector de obra, mediante la Mesa de Partes Virtual (MPV), presenta a la Entidad la Liquidación del Contrato de Obra. El plazo máximo para entregar esta documentación es de veinte (20) días calendario, y se cuenta a partir del día siguiente de haber recibido la información complementaria por parte del Administrador de Contrato.

2.3.7. MESA DE PARTES VIRTUAL AMSAC:

Recibido el informe de la liquidación del contrato de obra, por parte del Supervisor o Inspector de Obra, en el mismo día se remite al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato, incluyendo los anexos y documentos que formen parte del mismo, en formato digital.

2.3.8. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

Dentro de los diez (10) días calendario de recibido la documentación remitida por el Supervisor o Inspector de Obra, verifica y elabora sus propios cálculos detallados respecto a la liquidación del contrato de obra, remitida por la Supervisión o Inspector de Obra, considerando la información financiera que fue reportada por el Área de Tesorería como se señala en el ítem 2.3.3 del presente procedimiento, y eleva su informe al Jefe del Departamento de Gestión de Obra, en el que detalla el contenido técnico y financiero, así como recomienda su aprobación o rectificación de los cálculos.

2.3.9. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS:

Dentro del plazo máximo de los cinco (05) días calendario siguientes de recibido el Informe del Administrador de Contrato, el Jefe del Departamento de Gestión de Obras notifica al Contratista mediante correo electrónico, sobre la liquidación del contrato de obra con el contenido técnico y financiero.

2.3.10. CONTRATISTA

Dentro de los quince (15) días de recibida la comunicación del Jefe del Departamento de Gestión de Obras, el contratista se pronuncia sobre las observaciones y/o cálculos presentados por AMSAC. De no pronunciarse dentro del plazo indicado, la liquidación del contrato de obra quedará consentida.

Si el Contratista no acoge las observaciones formuladas por AMSAC, deberá manifestarlo por escrito y presentarlo a través de MPV de AMSAC; y podrá someterlo a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de recibida la notificación.

2.3.11. MESA DE PARTES VIRTUAL AMSAC:

Recibida la comunicación del Contratista sobre la liquidación del contrato de obra, en el mismo día se remite al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato.

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

2.3.12. ADMINISTRADOR DE CONTRATO:

Recibida la comunicación del Contratista, el Administrador de Contrato en un plazo máximo de diez (10) días, acoge o no las observaciones formuladas en la liquidación de obra y remite su informe al Jefe del Departamento de Gestión de Obras, para su notificación al Contratista.

Si se acogen las observaciones formuladas por el Contratista, se pronuncia AMSAC notificando al contratista sobre el consentimiento de la liquidación de obra.

Si no se acogen las observaciones formuladas por el Contratista, se remite un informe detallando las inconsistencias y se solicitará el sometimiento de esta controversia a conciliación o arbitraje dentro del plazo máximo de 30 días hábiles de recibido la comunicación del Contratista.

En caso no se pronuncie el Administrador de Contrato sobre las observaciones formuladas por el Contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días, ésta quedará consentida bajo responsabilidad.

2.3.13. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS:

Recibido el informe del Administrador de Contrato, el Jefe del Departamento de Gestión de Obra, en un plazo máximo de cinco (05) días, comunica al Contratista sobre si se acogieron o no las observaciones formuladas. En caso se acojan las observaciones, se da por consentida la liquidación del contrato de obra.

Si no se acogen las observaciones formuladas, remite un memorando a la Gerencia de Operaciones en donde se indica que la entidad presentará el sometimiento de esta controversia a conciliación o arbitraje dentro del plazo máximo de 30 días hábiles de recibida la comunicación del Contratista, para lo cual alcanzará toda la documentación concerniente a dicho proceso.

2.3.14. GERENTE DE OPERACIONES

Suscribe y remite a la Gerencia Legal, mediante memorando, en el plazo de tres (03) días hábiles como máximo de haber recibido el Informe del Jefe de Departamento de Gestión de Obras, anexando la documentación que sustente la controversia surgida en las observaciones formuladas por el Contratista en la elaboración de la liquidación del contrato de obra a cargo de AMSAC.

2.3.15. GERENCIA LEGAL

En un plazo máximo de quince (15) días hábiles, presenta ante un Centro de Arbitraje la controversia surgida por las observaciones de la liquidación, la misma que fue remitida por el Contratista.

La liquidación del contrato de obra quedará supeditada hasta el pronunciamiento del laudo arbitral, con lo que recién quedará consentida.

	<h2>Liquidación del Contrato de Obra</h2> <p>Procedimiento</p>	<p>Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023</p>
---	--	--

2.4 ACTIVIDADES Y DURACIÓN EN EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA

2.4.1. PROCEDIMIENTO CUANDO EL CONTRATISTA PRESENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

N°	Descripción	Originador	Descripción de la acción	Tiempos parciales en días	Tiempo total por entidad
01	CONTRATISTA	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 la 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.	Hasta 60 días calendario o 1/10 del plazo.
02	SUPERVISION	Supervisor o Inspector	Presenta a la Entidad sus propios cálculos de la liquidación del contrato de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.	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 la obra	Hasta 60 días calendario o 1/10 del plazo.
03	ACTIVOS MINEROS S.A.C. AMSAC	Mesa de Parte Virtual (MPV) de Amsac	Recibe y remite al Departamento de Gestión de Obras y a su vez al Administrador de Contrato la liquidación del contrato de obra.	En el día de recibido la liquidación del contrato de obra.	Hasta 60 días
04		Administrador de Contrato – Departamento de Gestión de Obras	- Remite al supervisor o Inspector de obra la liquidación del contrato de obra presentada por el Contratista .	Dos (02) días de recibido la liquidación del contrato de obra a través de la MVP.	
05		Administrador de Contrato – Departamento de Gestión de Obras	- Prepara informe donde solicita al Jefe de Departamento de Gestión de Obras sobre los pagos efectuados al contratista.	Cinco (05) días de recibido la liquidación del contrato de obra a través de la MVP.	
06		Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Remite Memorando al Jefe de Tesorería sobre pagos efectuados al Contratista	Dos (02) días de recibido el informe del Administrador de Contrato.	
07		Jefe de Tesorería	Remite la información sobre los pagos, retenciones y otros realizados al Contratista.	Seis (06) días de recibido el Memorando del Jefe del Departamento de Gestión de Obras.	

	<h2>Liquidación del Contrato de Obra</h2> <h3>Procedimiento</h3>	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

N°	Descripción	Originador	Descripción de la acción	Tiempos parciales en días	Tiempo total por entidad
07		Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Remite la información del Jefe de Tesorería al Administrador de Contrato.	El mismo día de recibido la información del Jefe de Tesorería	
08		Administrador de Contrato	Remite la información al Supervisor o Inspector de Obra sobre los pagos, retenciones, penalidades y otros, recibidos del JDGO.	Dos (02) días de recibido la información del Jefe del Departamento de Gestión de Obras.	
09		Supervisor o Inspector	Revisa la información de la liquidación del contrato de obra y emite informe sobre el contenido técnico y financiero de la misma.	Dentro de los quince (15) días de recibido la información complementaria del Administrador de Contrato.	
10		Mesa de Parte Virtual (MPV) de AMSAC	Recibe y remite al Departamento de Gestión de Obras y a su vez al Administrador de Contrato la liquidación del contrato de obra alcanzada por el Supervisor o Inspector de Obra.	En el día de recibido la liquidación del contrato de obra.	
11		Administrador de Contrato	Verifica y elabora sus propios cálculos respecto a la liquidación del contrato de obra y recomienda su aprobación u observación y eleva su informe al JDGO	Dentro de los quince (15) días de recibido el informe de la liquidación del contrato de obra por parte de la Supervisión	
12		Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Notifica al Contratista sobre la liquidación del contrato de obra, sobre su aprobación u observación	Dentro de los cinco (05) días de recibido el informe del Administrador de Contrato	
13	CONTRATISTA	Contratista	Acoge o no las observaciones formuladas por Amsac. Si acoge las observaciones comunica la aceptación y la liquidación queda consentida. Sino acoge las observaciones somete a arbitraje.	Quince (15) días como máximo de haber recibido la notificación del JDGO	Hasta 15 días
14		Contratista	Contratista somete a arbitraje sino acoge las observaciones formuladas por AMSAC.	Máximo 30 días hábiles desde la notificación del JDGO	Hasta 30 días hábiles

2.4.2. PROCEDIMIENTO CUANDO EL CONTRATISTA NO PRESENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

N°	Descripción	Originador	Descripción de la acción	Tiempos parciales en días	Tiempo total por entidad
01	ACTIVOS MINEROS S.A.C. AMSAC	Administrador de Contrato – Departamento de Gestión de Obras	Ordena al Supervisor o inspector de Obra la elaboración de la liquidación del contrato de obra, tanto en lo técnico como financiero.	Al día siguiente de haberse vencido el plazo para que el contratista presente la liquidación del contrato de obra	Hasta 60 días

	<h2>Liquidación del Contrato de Obra</h2> <h3>Procedimiento</h3>	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

N°	Descripción	Originador	Descripción de la acción	Tiempos parciales en días	Tiempo total por entidad		
02		Administrador de Contrato – Departamento de Gestión de Obras	Prepara informe donde solicita al Jefe de Departamento de Gestión de Obras sobre los pagos efectuados al contratista.	Cinco (05) días de haberse vencido el plazo para que el contratista presente la liquidación del contrato de obra			
03		Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Remite Memorando al Jefe de Tesorería sobre pagos efectuados al Contratista	Dos (02) días de recibido el informe del Administrador de Contrato.			
04		Jefe de Tesorería	Remite la información sobre los pagos, retenciones y otros realizados al Contratista.	Seis (06) días de recibido el Memorando del Jefe del Departamento de Gestión de Obras.			
05		Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Remite la información del Jefe de Tesorería al Administrador de Contrato.	El mismo día de recibido la información del Jefe de Tesorería			
06		Administrador de Contrato	Remite la información al Supervisor o Inspector de Obra sobre los pagos, retenciones, penalidades y otros, recibidos del JDGO.	Dos (02) días de recibido la información del Jefe del Departamento de Gestión de Obras.			
07		Supervisor o Inspector	Elabora la liquidación del contrato de obra y emite informe sobre el contenido técnico y financiero de la misma y lo remite a través de la MPV.	Dentro de los veinte (20) días de recibido la información complementaria del Administrador de Contrato.			
08		Mesa de Parte Virtual (MPV) de AMSAC	Recibe y remite al Departamento de Gestión de Obras y a su vez al Administrador de Contrato la liquidación del contrato de obra, presentado por el Supervisor de Obra.	En el día de recibido la liquidación del contrato de obra.			
09		Administrador de Contrato	Verifica y elabora sus propios cálculos respecto a la liquidación del contrato de obra elaborado por el Supervisor de Obra y recomienda su aprobación o rectifica los cálculos financieros y eleva su informe al JDGO.	Dentro de los diez (10) días de recibido el informe de la liquidación del contrato de obra por parte de la Supervisión			
11		Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Notifica al Contratista sobre la liquidación del contrato de obra, para su pronunciamiento.	Dentro de los cinco (05) días de recibido el informe del Administrador de Contrato.			
12		CONTRATISTA	Contratista	Emite su pronunciamiento sobre la liquidación del contrato de obra practicada por Amsac. Si emite su conformidad, la liquidación quedará consentida. Si emite observaciones deberá presentarlo a través de MPV.		Dentro de los quince (15) días como máximo de haber recibido la notificación del JDGO.	Hasta 15 días

	<h2>Liquidación del Contrato de Obra</h2> <h3>Procedimiento</h3>	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

N°	Descripción	Originador	Descripción de la acción	Tiempos parciales en días	Tiempo total por entidad
13	ACTIVOS MINEROS S.A.C. AMSAC	Mesa de Parte Virtual (MPV) de AMSAC	Recibe y remite al Departamento de Gestión de Obras y a su vez al Administrador de Contrato las observaciones de la liquidación del contrato de obra, presentado por el Supervisor de Obra	En el día de recibido la liquidación del contrato de obra.	Hasta 15 días
14		Administrador de Contrato	Remite un informe sobre las observaciones planteadas por el Contratista sobre la liquidación del contrato de obra y emite un informe al JDGO, en donde detalle si se acogen o no las observaciones planteadas.	Dentro de los cinco (05) días de recibido las observaciones del Contratista a través de MPV.	
15		Jefe del Departamento de Gestión de Obras (JDGO)	Emite un informe sobre las observaciones planteadas por el Contratista a la liquidación del contrato de obra practicada por el Supervisor de Obra, en donde se acoge las observaciones o solicita se eleve a controversia.	Dentro de los diez (10) días de recibido el informe del Administrador de Contrato.	
16		Gerencia de Operaciones	Remite Memorando a la Gerencia Legal anexando la documentación que sustente la controversia y solicita se eleve la controversia a una conciliación o arbitraje.	Dentro de los tres (03) días hábiles de haber recibido el informe del JDGO.	Hasta 30 días hábiles
17		Gerencia Legal	Presenta ante un Centro de Arbitraje o Conciliación la controversia surgida con el Contratista por la liquidación practicada por AMSAC.	Máximo 30 días hábiles desde la notificación de las observaciones presentadas por el Contratista	

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

3. ALCANCES FUNCIONALES

3.1 GERENTE DE OPERACIONES

- Suscribir y remitir mediante memorándum los informes de liquidación del contrato de obra a la Gerencia Legal.
- Supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.

3.2 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE OBRAS

- Suscribir y remitir el informe del Administrador de Contrato a la Gerencia de Operaciones.
- Conducir el proceso de liquidación del contrato de obra, hasta la notificación al Contratista, cumpliendo a los plazos y las disposiciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado.
- Apoyar al Administrador de Contrato para el cumplimiento cabal de sus funciones en referencia a la liquidación del contrato de obra.
- Realizar el seguimiento y control para el cumplimiento del presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.

3.3 ADMINISTRADOR DE CONTRATO

- Evaluar y emitir pronunciamiento mediante informe debidamente sustentado, respecto de la liquidación del contrato de obra elaborado y presentado por el Contratista o Supervisor de obra, en el plazo previsto en el presente procedimiento.

3.4 JEFE DE TESORERÍA

- Remitir la información sobre pagos realizados al Contratista, tanto los desembolsos ya efectuados como los que están en proceso de pago, además de las detracciones, comprobantes de pago, fechas de desembolsos y cualquier otro aspecto financiero relevante que pueda impactar en la liquidación del contrato, que solicite el Departamento de Gestión de Obras para la liquidación de contrato de obra.

3.5 GERENTE LEGAL

- Evaluar las controversias surgidas en la liquidación del contrato de obra elaborado por Amsac, preparar el sustento legal y presentarlo ante un Centro de Arbitraje o Conciliación.

3.6 MESA DE PARTES AMSAC

- Derivar inmediatamente al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato toda solicitud de la liquidación del contrato de obra recibida, en forma digital (a través de la mesa de partes virtual) o física según corresponda, en el mismo día de su recepción.

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

4. REGISTROS / ANEXOS

4.1 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

- TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, vigente desde el 30 de enero de 2019, y modificatorias.
- De presentarse modificaciones al Reglamento de Contrataciones del Estado, el presente procedimiento se ajustará en concordancia con las modificaciones.

Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra

209.1. 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 la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, de consentida la resolución del contrato de 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 la obra o de consentida la resolución del contrato de obra, el inspector o supervisor presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.

209.2. 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.

209.3. 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 sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

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

209.5. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta 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.

209.6. 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 numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia

	Liquidación del Contrato de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P5 Versión: 02 Fecha: 03-08-2023
---	--	---

a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

209.7. 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.

209.8. 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.

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

Artículo 210. Efectos de la liquidación

210.1. Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

210.2. Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos, son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la recepción de la obra por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.