

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	---

Procedimiento para la Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra

Versión	Fecha	Control de Cambios
00	20-12-2024	Versión inicial.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Departamento de Gestión de Obras	Manuel Quino Jefe del Departamento de Gestión de Obras Diana Pozo Coordinadora de Gestión de Obras
Revisado: Gerencia Legal	Oscar Lecaros Gerente Legal Roberto Chipoco Abogado Senior
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	Ysmael 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.

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV. VIGENCIA	3
V. CONTENIDO	3
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	3
2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO	5
2.1 DISPOSICIONES GENERALES	5
2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA	
6	
2.2.1. Procedimiento Externo (Contratista y Supervisor)	6
2.2.2. Procedimiento Interno (AMSAC)	7
2.2.3. Suscripción del Acta de Suspensión del plazo de ejecución de obra	8
2.2.4. Ampliación de la Suspensión del plazo de ejecución de obra	8
2.3 REINICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA	9
2.4 ACTIVIDADES Y DURACIÓN DEL PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA	10
3. ALCANCES FUNCIONALES	11

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

I. OBJETIVO

Estandarizar el proceso de solicitud, evaluación y aprobación para la suspensión del plazo de ejecución de obra en contratos suscritos por Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC), garantizando el cumplimiento de la normativa legal aplicable y que las decisiones se tomen de manera objetiva y documentada, considerando eventos no atribuibles a las partes que justifican la suspensión del plazo.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Departamento de Gestión de Obras, así como a las áreas y personal de AMSAC involucrados en el proceso de suspensión del plazo de ejecución 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, y modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones (MOF).

IV. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigencia a partir del primer día hábil siguiente a su aprobación, y será revisado periódicamente para asegurar su compatibilidad con la norma de contratación pública vigente.

V. PROCEDIMIENTO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

Para la aplicación de este procedimiento, se han considerado las siguientes definiciones:

- 1) REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2) CONTRATO:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento.
- 3) CONTRATISTA:** Es el proveedor que celebra un contrato con la Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento, siendo responsable de ejecutar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos.
- 4) ENTIDAD:** Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) es una empresa pública de derecho privado, que cuenta con personería jurídica y se encuentra bajo el ámbito del

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (Fonafe).

- 5) **INSPECTOR O SUPERVISOR DE 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. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra.
 - 6) **ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** Es el responsable del monitoreo y seguimiento de la ejecución de la obra, desde el inicio hasta la liquidación final, asegurando que los proyectos se realicen conforme a los términos acordados, dentro del presupuesto y plazo establecido. Sus funciones incluyen la coordinación con el Contratista, la gestión de riesgos, la administración de cambios en el contrato y la solución de problemas.
 - 7) **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.
 - 8) **RESIDENTE DE OBRA:** Es el 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, que durante la ejecución de la obra deberá estar en la zona del proyecto de modo permanente y directo.
 - 9) **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. 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.
- Sólo en aquellos casos que no pueda habilitarse el Cuaderno de Obra Digital, el Cuaderno de Obra físico es aquel documento que, debidamente foliado, se abre a la fecha de entrega del terreno y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- 10) **PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

- 11) PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA:** Es la secuencia lógica de actividades constructivas que deben realizarse en un determinado plazo de ejecución; la cual debe comprender todas las actividades aun cuando no tengan una partida específica de pago, así como todas las vinculaciones entre actividades que pudieran presentarse. El Programa de ejecución de obra debe elaborarse aplicando el método de ruta crítica CPM.
- 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.
- 13) GASTOS GENERALES FIJOS:** Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.
- 15) SUSPENSIÓN DEL PLAZO:** Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos, según corresponda al objeto de la contratación; salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión.

La suspensión debe ser solicitada y justificada por medio de documentos técnicos y legales para que no afecte los derechos y obligaciones de las partes involucradas.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

2.1 DISPOSICIONES GENERALES

- El Jefe de Departamento de Gestión de Obras, como dueño del proceso de Gestión de Obras, es responsable que el proceso de solicitud, evaluación y aprobación de la suspensión del plazo de ejecución de obras en contratos gestionados por AMSAC, se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa de contrataciones del Estado y en el presente procedimiento.
- El Administrador de Contrato coordinará las actividades de comunicación y documentación, y realizará el seguimiento de las condiciones de suspensión para gestionar el reinicio o ampliación del plazo cuando corresponda.

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

- Cada solicitud de suspensión del plazo de ejecución de obra debe justificarse con un informe técnico detallado y documentado, presentado por el contratista, y deberá ser evaluado por el Supervisor y la Entidad en los plazos establecidos.
- Los roles y responsabilidades de cada parte (Gerente de Operaciones, Jefe del Departamento de Gestión de Obras, Administrador de Contrato, Gerente Legal, Contratista y Supervisor de Obra) están definidos para asegurar transparencia y eficacia en la toma de decisiones, incluyendo la elaboración y firma del Acta de Suspensión.

2.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

2.2.1. Procedimiento Externo (Contratista y Supervisor)

a) Contratista: A través del residente de obra, presenta un informe técnico dirigido al inspector o supervisor de obra, con copia a la Entidad, que justifica la necesidad de la suspensión del plazo debido a eventos no atribuibles a las partes. Este informe debe describir en detalle las razones de la suspensión, como condiciones climáticas extremas, obstáculos legales o problemas técnicos no previstos, y de ser aplicable, mencionar las medidas alternativas que se hayan considerado para mitigar el impacto. Además, debe incluir evidencia documentada, como fotografías, reportes climáticos y anotaciones del cuaderno de obra, para respaldar objetivamente la solicitud y permitir una evaluación adecuada por parte de la supervisión.

Además, el informe debe incluir una propuesta clara del periodo de suspensión solicitado, especificando tanto la fecha de inicio como la fecha estimada de finalización.

b) Inspector o Supervisor de Obra: En un plazo máximo de dos (02) días calendario, el inspector o supervisor de obra revisa y evalúa la solicitud de suspensión del plazo de ejecución presentada por el contratista. Para sustentar esta evaluación, el inspector debe verificar los elementos y eventos descritos, elaborando un informe técnico dirigido a la Entidad en el que justifique la necesidad de la suspensión, y aporte consideraciones adicionales para un juicio técnico fundamentado que respalde la solicitud. Este informe deberá incluir sustento técnico y toda evidencia de respaldo (documentación fotográfica, reportes climáticos, estudios técnicos adicionales) que valide la propuesta del contratista. Asimismo, en este informe valida el periodo propuesto por el contratista para la suspensión (fecha de inicio y fin) o, de ser necesario, sugiere un ajuste en el cronograma planteado.

El inspector o supervisor de obra debe presentar su informe, junto con la documentación de respaldo necesaria para la gestión correspondiente, a la Entidad a través de la Mesa de Partes Virtual.

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

2.2.2. Procedimiento Interno (AMSAC)

- a) **Mesa de Partes Virtual:** Dentro del plazo máximo de un (1) día hábil desde la recepción del informe de solicitud de suspensión del plazo de ejecución de obra, se enviará el documento y sus anexos al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato.
- b) **Administrador de contrato:** En un plazo máximo de dos (2) días calendario desde la notificación recibida a través de la Mesa de Partes Virtual, el Administrador de Contrato revisará la información enviada por el inspector o supervisor de obra. Si los documentos de sustentación de la solicitud de suspensión del plazo de ejecución están conformes, elaborará un informe dirigido al jefe del Departamento de Gestión de Obras, recomendando la aplicación de la suspensión en el plazo que considere pertinente, ya sea el propuesto por el contratista o por el supervisor, o ajustado a su criterio técnico.

Además, el Administrador de contrato remitirá una propuesta de Acta de suspensión para su revisión, con el fin de determinar los criterios y el alineamiento normativo necesario. Esta Acta debe describir los sustentos técnicos presentados por las partes, aclarando que no implica el reconocimiento de mayores gastos generales ni costos directos, salvo aquellos que resulten indispensables para viabilizar la suspensión. Asimismo, cuando se produzca la suspensión del plazo de ejecución del contrato de obra, conforme a lo previsto en el numeral 142.7 del artículo 142, también corresponderá la suspensión del plazo de ejecución del contrato de supervisión.

En caso de que se detecten inconsistencias en la solicitud de suspensión del plazo de ejecución, el Administrador de Contrato deberá notificar a las partes involucradas, para que tomen conocimiento de las observaciones y realicen las acciones necesarias, en un plazo máximo de dos (2) días calendario.

- c) **Jefe del Departamento de Gestión de Obras:** Dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil desde la recepción del informe del Administrador de Contrato y los documentos de sustento, el Jefe del Departamento de Gestión de Obras revisará la documentación y una vez validada enviará un correo electrónico al Gerente Legal solicitando la revisión y los comentarios sobre la propuesta del Acta de suspensión del plazo de ejecución. Esta revisión tiene como objetivo validar los criterios técnicos y legales para asegurar el alineamiento normativo necesario para garantizar la legalidad y transparencia del proceso.
- d) **Gerente Legal:** Dentro de un plazo máximo de un (1) día hábil desde la recepción del correo electrónico del jefe del Departamento de Gestión de Obras, el Gerente Legal revisará los documentos de sustento relacionados con la suspensión del plazo de ejecución. Tras su evaluación, emitirá sus comentarios sobre la propuesta del

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

Acta de Suspensión, que se comunicará mediante correo electrónico. Esta revisión verificará que el Acta de Suspensión cumpla con las normas de contratación pública. Además, el Gerente Legal podrá sugerir modificaciones que fortalezcan el documento y resguarden los intereses de la Entidad.

- e) Jefe del Departamento de Gestión de Obras:** Dentro del plazo máximo de un (1) día hábil desde la comunicación del Gerente Legal, el Jefe del Departamento de Gestión de Obras enviará un correo electrónico al Gerente de Operaciones, adjuntando el informe del Administrador de Contrato, junto con los documentos de respaldo, que incluyen el informe del supervisor o inspector de obra, el informe del residente de obra y todos los sustentos técnicos pertinentes, así como la propuesta del Acta de suspensión y los comentarios de la Gerencia Legal, para la posterior suscripción del Acta por las partes involucradas.

Además, el jefe del Departamento de Gestión de Obras comunicará al Administrador de Contrato sobre la propuesta del Acta de suspensión, a fin de que éste la distribuya al contratista y al supervisor de obra, permitiendo así que realicen una revisión previa antes de la suscripción oficial.

2.2.3. Suscripción del Acta de Suspensión del plazo de ejecución de obra

Para la suscripción del Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra, el Jefe del Departamento de Gestión de Obras convocará a una reunión con las partes involucradas (AMSAC, Contratista y Supervisor de obra) dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la comunicación de los comentarios de la Gerencia Legal. El objetivo de esta reunión es revisar y firmar el Acta de suspensión, asegurando su implementación inmediata y efectiva, lo que contribuirá a una adecuada gestión del proyecto en curso.

Una vez que todas las partes lleguen a un consenso respecto al contenido del Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra, ésta se suscribirá en tres (03) copias originales.

Los firmantes del Acta de Suspensión incluirán, por parte del Contratista, al representante legal y al residente de obra; por parte de la supervisión, al representante legal y al jefe de supervisión o de ser el caso el inspector de obra; y, por parte de la Entidad, al Gerente de Operaciones, al Jefe del Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato. Esta firma colectiva garantiza la transparencia de los acuerdos alcanzados y el seguimiento correspondiente, de acuerdo con los planteamientos y compromisos establecidos.

2.2.4. Ampliación de la Suspensión del plazo de ejecución de obra

Dentro de los siete (07) días calendario antes de la culminación del plazo de suspensión de la ejecución, conforme a lo estipulado en el Acta de suspensión, las partes involucradas deberán evaluar las condiciones

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

que dieron origen a la suspensión. Si estas condiciones persisten, el contratista y el inspector o supervisor de obra deberán notificar a la Entidad mediante un informe técnico que justifique la necesidad de extender la suspensión, el cual deberá presentarse dentro de los dos (02) días calendario posteriores a la evaluación. Este informe deberá incluir un análisis detallado de las circunstancias actuales y proponer una nueva fecha estimada de finalización.

A partir de esta comunicación y dentro de un (01) día calendario, el Administrador de Contrato elaborará un informe que sustente esta ampliación y generará un Acta de ampliación de la suspensión del plazo de ejecución de obra. Esta Acta será elaborada en coordinación con todas las partes involucradas y deberá ser suscrita por la entidad, contratista y supervisión dentro de un (01) día hábil a partir de la recepción del informe del Administrador de Contrato. La mencionada Acta deberá reflejar las razones que motivan la extensión, así como los nuevos plazos acordados para la reanudación de las actividades. La correcta formalización de esta Acta es esencial para asegurar la transparencia en el proceso y mantener el compromiso de todas las partes en la adecuada gestión del proyecto.

2.3 REINICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

El contratista deberá solicitar a la Entidad el reinicio del plazo de ejecución de obra dentro de los siete (07) días calendario antes de la finalización de la suspensión del plazo, tras realizar una evaluación de las condiciones que llevaron a la suspensión.

Una vez recibida la solicitud de reinicio del plazo de ejecución de obra, la Entidad, a través del Administrador de Contrato, solicitará la evaluación correspondiente al inspector o supervisor de obra, quien deberá pronunciarse en un plazo no mayor a dos (02) días calendario.

El Administrador de Contrato, al recibir el pronunciamiento del inspector o supervisor de obra, deberá evaluar y validar la solicitud de reinicio de obra en un plazo de dos (02) días calendario. Posteriormente, elaborará un informe dirigido al Jefe del Departamento de Gestión de Obras, comunicando la decisión de reiniciar el plazo de ejecución de obra.

Dentro de los dos (02) días calendario siguientes a la recepción del informe del Administrador de Contrato, el Jefe del Departamento de Gestión de Obras convocará a una reunión con las partes involucradas (AMSAC, Contratista y Supervisor de obra) para revisar y firmar el Acta de Reinicio de obra. Esta reunión asegurará la implementación inmediata y efectiva del reinicio, lo que contribuirá a una gestión adecuada del proyecto. El Acta se suscribirá en tres (03) copias originales.

Los firmantes del Acta de Reinicio del plazo de ejecución de obra incluirán, por parte del Contratista, al representante legal y al residente de obra; por parte de la supervisión, al representante legal y al jefe de supervisión, o, de ser el caso, al inspector de obra; y, por parte de la Entidad, al Gerente de Operaciones, al Jefe del Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato.

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

Esta firma colectiva garantiza la transparencia en los acuerdos alcanzados y el compromiso de todas las partes en la correcta ejecución del proyecto.

2.4 ACTIVIDADES Y DURACIÓN DEL PROCESO DE SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Nº	Entidad / Responsable	Descripción de la acción	Tiempo máximo
1	Contratista	A través del residente de obra, presenta un informe técnico que justifica la necesidad de la suspensión del plazo de ejecución de obra.	-
2	Inspector o Supervisor de Obra	Revisa y evalúa la solicitud de suspensión del plazo de ejecución presentada por el contratista, elaborando un informe técnico que justifica la suspensión y presenta el informe a la Entidad para la gestión correspondiente.	2 días calendario
3	Mesa de Partes Virtual	Remite el informe de solicitud de suspensión del plazo de ejecución y anexos al Departamento de Gestión de Obras y al Administrador de Contrato.	1 día hábil
4	Administrador de Contrato	Revisa la información recibida, elabora un informe recomendando la suspensión, y prepara una propuesta de Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución. En caso de que se detecten inconsistencias en la solicitud de suspensión del plazo de ejecución, el Administrador deberá notificar a las partes involucradas, para que tomen conocimiento de las observaciones y realicen las acciones necesarias.	2 días calendario
5	Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Solicita al Gerente Legal la revisión y comentarios sobre la propuesta del Acta de Suspensión.	1 día hábil
6	Gerente Legal	Revisa y emite comentarios sobre la propuesta del Acta de Suspensión, asegurando su alineamiento normativo y legal.	1 día hábil
7	Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Envía el informe del Administrador de Contrato, junto con los sustentos y al Gerente de Operaciones para revisión y suscripción del Acta de Suspensión.	1 día hábil
8	Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Convoca una reunión con AMSAC, Contratista y Supervisor para la suscripción del Acta de Suspensión del Plazo de Ejecución.	2 días hábiles
9	Contratista y Supervisor	Notifican a la Entidad sobre la necesidad de una posible ampliación de la suspensión del plazo de ejecución si las condiciones originales persisten.	7 días calendario antes

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

N°	Entidad / Responsable	Descripción de la acción	Tiempo máximo
10	Administrador de Contrato	Elabora un informe y genera el Acta de Ampliación de la Suspensión del Plazo de Ejecución, en coordinación con todas las partes involucradas.	1 día calendario
11	Contratista	Solicita el reinicio del plazo de ejecución de obra tras la evaluación de las condiciones que llevaron a la suspensión.	7 días calendario antes
12	Inspector o Supervisor de Obra	Evalúa y emite pronunciamiento sobre la solicitud de reinicio del plazo de ejecución de obra presentada por el contratista.	2 días calendario
13	Administrador de Contrato	Valida la solicitud de reinicio, elabora un informe dirigido al Jefe del Departamento de Gestión de Obras para reiniciar el plazo.	2 días calendario
14	Jefe del Departamento de Gestión de Obras	Convoca a reunión para la firma del Acta de Reinicio de la obra, asegurando su implementación efectiva.	2 días calendario

3. ALCANCES FUNCIONALES

3.1. Gerente de Operaciones

- Aprobar el presente procedimiento.
- Supervisar la adecuada implementación del procedimiento y toma decisiones finales sobre la suscripción del Acta de Suspensión, en conjunto con el Jefe del Departamento de Gestión de Obras y el Administrador de Contrato, para formalizar la suspensión del plazo de ejecución de obra.

3.2. Jefe del Departamento de Gestión de Obras

- Conducir el proceso de suspensión del plazo de ejecución de obra, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
- 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.
- Coordinar y supervisar el proceso de aprobación de la suspensión del plazo, asegurando la revisión y entrega de toda la documentación necesaria en los tiempos estipulados, así como la correcta convocatoria para la firma del Acta de Suspensión con todas las partes involucradas.

3.3. Administrador de Contrato

- Ejecutar el proceso de suspensión del plazo de ejecución de obra desde el punto de vista contractual, revisando las solicitudes del contratista y el informe

	Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra Procedimiento	Código: O1.3.P7 Versión: 00 Fecha: 20-12-2024
---	--	--

del inspector o supervisor de obra, elaborando los informes necesarios, y gestionando la preparación y distribución del Acta de Suspensión para asegurar el cumplimiento de los pasos del procedimiento.

3.4. Gerente Legal

- Asegurar que la propuesta del Acta de Suspensión del plazo de ejecución cumpla con la normativa vigente, revisando y emitiendo comentarios que incluya recomendaciones en resguardo de los intereses de la Entidad.

