

Resolución Gerencial General N° 000187-2024-CAFED/GG

Callao, 30 de diciembre del 2024

EL GERENTE GENERAL DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO - CAFED

VISTO:

Oficio N° 000998-2024-CAFED/GG de fecha 29 de agosto de 2024, emitido por la Gerencia General; Memorando N° 000568-2024-CAFED/GG de fecha 24 de octubre del 2024, Memorando N° 002790-2024-CAFED/GA de fecha 17 de diciembre del 2024, Informe N° 2180-2024-CAFED/SGL 20 de fecha de diciembre de 2024, Memorando Múltiple N° 00209-2024-CAFED/GA de fecha 26 de diciembre del 2024, Memorando N° 000491-2024-CAFED/GPP de fecha 27 de diciembre del 2024, Informe N° 000373-2024-CAFED/SGT, de fecha 27 de diciembre del 2024, Memorando N° 2308-2024-CAFED/GDE de fecha 27 de diciembre de 2024, Memorando N° 000212-2024-CAFED/GAJ de fecha 27 de diciembre de 2024, Informe N° 000367-2024-CAFED/SGC de fecha 27 de diciembre del 2024, Memorando N° 000995-2024-CAFED/GIE de fecha 30 de diciembre del 2024, Memorando N° 00491-2024-CAFED/GPP, de fecha 27 de diciembre de 2024, Memorando N° 00212-2024-CAFED/GAJ de fecha 27 de diciembre de 2024, Memorando N° 002908-2024-CAFED/GA, de fecha 30 de diciembre de 2024, Memorando N° 00498-2024-CAFED/GPP de fecha 30 de diciembre de 2024, Informe N° 000246-2024-CAFED/GAJ, de fecha 30 de diciembre de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 000998-2024-CAFED/GG de fecha 29 de agosto de 2024, la Gerencia General remite a la Oficina de Control Institucional, la actualización del Plan de Acción señalados en el Informe de auditoría con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las disposiciones, recomendaciones y con el propósito de subsanar las deficiencias identificadas y mejorar la gestión institucional, asegundo la transparencia y eficiencia en nuestras operaciones.

Que, mediante Memorando N° 000568-2024-CAFED/GG de fecha 24 de octubre del 2024, la Gerencia General solicita a la Gerencia de Administración elaborar, implementar y dar seguimiento a la Directiva referente a los procedimientos de solicitud de ampliación de plazo; la cual debe contener todo el marco legal vigente sobre Contrataciones con el Estado.

Que, mediante Memorando N° 002790-2024-CAFED/GA de fecha 17 de diciembre del 2024, la Gerencia de Administración solicita a la Subgerencia de Logística en atención al informe de auditoría mencionado, y en cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 29, inciso Y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS QUE REGULE EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN LOS CONTRATOS Y QUE INCLUYAN LOS REQUISITOS NECESARIOS PREVIOS PARA LA AMPLIACIÓN DE PLAZOS (BIENES, SERVICIOS Y OBRAS), EN CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 158° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES, ASEGURANDO SU CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

Que, mediante Informe N° 2180-2024-CAFED/SGL 20 de fecha de diciembre de 2024, la Subgerencia de Logística remite a la Gerencia de Administración, la **PROPUESTA DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULE EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS.**

Que, mediante Memorando Múltiple N° 00209-2024-CAFED/GA de fecha 26 de diciembre del 2024, la Gerencia de Administración remite las Gerencias y Subgerencias la propuesta de LINEAMIENTOS para su debida atención y opinión, con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones de la Auditoría de Cumplimiento N°009-2022-2-5958-AC.

Que, mediante Memorando N° 000491-2024-CAFED/GPP de fecha 27 de diciembre del 2024, la Gerencia Planificación y Presupuesto remite a la Gerencia de Administración opinión favorable respecto a la PROPUESTA DE LINEAMINETOS QUE REGULE EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao –CAFED.

Que, mediante Informe N° 000373-2024-CAFED/SGT de fecha 27 de diciembre del 2024, la Subgerencia de Tesorería informa a la Gerencia de Administración que encuentra conforme y sin observaciones la propuesta de LINEAMINETOS QUE REGULE EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE BIENES en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao –CAFED.

Que, mediante Memorando N° 2308-2024-CAFED/GDE de fecha 27 de diciembre de 2024, la Gerencia de Desarrollo Educativo informa a la Gerencia de Administración que después de revisado el proyecto, ha proporcionado modificaciones al texto de los lineamientos con la finalidad de gestionar adecuadamente los requerimientos de ampliación de plazo.

Que, mediante Memorando N° 000212 -2024-CAFED/GAJ de fecha 27 de diciembre de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica remite a la Gerencia de Administración las observaciones y comentarios en relación al proyecto de Directiva, precisando que el procedimiento para su aprobación debe ceñirse a las disposiciones establecidas en la DIRECTIVA N° 00006-2024-CAFED LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE DIRECTIVAS EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED.

Que, mediante Informe N° 000367-2024-CAFED/SGC de fecha 27 de diciembre del 2024, la Subgerencia de Contabilidad informa a la Gerencia de Administración que encuentra CONFORME y sin ninguna observación para la propuesta de LINEAMIENTOS QUE REGULE EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE BIENES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO –CAFED.

Que, mediante Memorando N° 000995-2024-CAFED/GIE de fecha 30 de diciembre del 2024, la Gerencia de Infraestructura Educativa informa a la Gerencia de Administración que se encuentra conforme con el texto de los Lineamientos que regule el Proceso de Ampliación de Plazos en los Contratos para la Ejecución de Bienes en el CAFED.

Que mediante Memorando N° 00498-2024-CAFED/GPP, de fecha 30 de diciembre de 2024, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remite la propuesta de LINEAMIENTOS QUE REGULE EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN LOS



CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE BIENES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO –CAFED, con las observaciones subsanadas.

Que mediante Informe N° 00246-2024-CAFED/GAJ, de fecha 30 de diciembre de 2024, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que el Proyecto de Directiva “**LINEAMIENTOS DE PROCEDIMIENTOS SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS DE CONTRATOS DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍA Y EJECUCIÓN DE OBRAS PARA EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO-CAFED**” cumple con las disposiciones establecidas en la normativa de la materia vigente, considerando que su aprobación responde a la necesidad de especificar de manera clara la emisión, derivación, atención y archivo de los documentos internos y externos que genera CAFED.



Que, estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones otorgadas mediante Ordenanza Regional N° 000007 de fecha 25 de enero de 2011, modificado mediante Ordenanza Regional N° 00004 de fecha 21 de febrero de 2012; en atención al inciso 8.3. del numeral 8. de la Directiva N° 00006-2024-CAFED “Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED” y, con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración, la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR los LINEAMIENTOS QUE REGULE EL PROCESO DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS EN LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE BIENES EN EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO –CAFED.



ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFICAR la presente Resolución a las Unidades Orgánicas del Comité de Administración del Fondo Educativo del CALLAO –CAFED.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Planificación y Presupuesto la publicación en el Portal Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO

.....
Lic. Luis Alberto Castillo Paz
GERENTE GENERAL





GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



DIRECTIVA N° 008-2024-CAFED

LINEAMIENTOS DE PROCEDIMIENTOS SOBRE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZOS DE CONTRATOS DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍA Y EJECUCIÓN DE OBRAS PARA EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO EDUCATIVO DEL CALLAO – CAFED



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN / SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA



DICIEMBRE 2024



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
--	---	----------------------------	-----------------------------

Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras para el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED



I. Finalidad

La presente directiva tiene por finalidad precisar y uniformizar los procedimientos y criterios sobre las solicitudes de ampliación de plazo de los contratos de bienes, servicios, consultorías y ejecución de obras derivados de los procesos de selección en concordancia a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



II. Alcance

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para el Comité de Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, y sus diferentes áreas estructuradas.



III. Base legal

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019. Fe de erratas, y sus modificatoria
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas, y sus modificatoria
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. N° 004-2019/JUS y sus modificatorias
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil y sus modificatorias



IV. Referencias

En la presente Directiva se utilizarán las siguientes referencias:

- Ley: Ley de Contrataciones del Estado. LCE
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. RLCE
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
--	---	----------------------------	-----------------------------

V. Definiciones

- **Área Usuaria:** Dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, y que tiene a cargo brindar la conformidad de la correcta ejecución contractual del contrato.
- **Solicitud de Ampliación de Plazo:** Solicitud formulada por el contratista quien tiene a cargo la ejecución contractual del bien, servicio, obra que se pretende satisfacer.
- **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y el Reglamento.
- **Contrato Original:** Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la buena pro en las condiciones establecidas en las bases y la oferta ganadora.
- **Contrato actualizado o vigente:** El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones o por ampliación o reducción del plazo.

VI. Disposiciones Específicas

6.1. Solicitud de Ampliación de Plazo en Bienes, Servicios y Obra.

6.1.1 De la Solicitud de Ampliación de Plazo.

Es aquella que tiene por objeto solicitar la ampliación de plazo del contrato, debiendo sustentarse los hechos en concordancia con el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que al respecto menciona lo siguiente:

158.1. Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:

- Quando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, la contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

158.2. El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

158.3. La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica, a través del SEACE, su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Disposiciones Complementarias Transitorias

Primera. Notificación de la decisión de ampliación de plazo en tanto se implemente en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) las funcionalidades que permitan notificar la decisión de la Entidad respecto de solicitudes de ampliación de plazo, su notificación se efectúa a través de medios físicos tradicionales o por medios electrónicos de comunicación, en este último caso siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
--	---	----------------------------	-----------------------------

Las Bases Estándar que aprueba el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) prevé el formato de autorización para que la notificación se realice mediante medios electrónicos de comunicación.

6.1.2 Procedimiento de Evaluación de Solicitud de Ampliación de Plazo mediante Informe Técnico.

Toda solicitud de ampliación de plazo deberá ser tramitada por mesa de partes del Comité Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED, de manera física o virtual, debiendo derivar el mismo día de su presentación a la Gerencia General, quien derivará dicha solicitud a la Gerencia considerada área usuaria responsable del cumplimiento de dicho contrato, a más tardar al día hábil siguiente de su presentación.

La Gerencia considerada área usuaria remitirá un Informe con opinión favorable, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles a la Gerencia de Administración para ser atendido a través de la Sub Gerencia de Logística (como órgano encargado de las contrataciones) quien emitirá informe técnico a Gerencia de Administración, debidamente documentado sobre la solicitud de ampliación de plazo, a más tardar a los (03) tres días hábiles de recibido dicho documento, expresando claramente su evaluación y opinión del requerimiento, teniendo en cuenta lo dispuesto por la ley y su reglamento y demás normas conexas, así como la ley de Procedimiento Administrativo General y Código Civil de manera supletoria quien elevara el documento a Gerencia General

La Gerencia de Administración, una vez recepcionado el informe técnico y su legajo, dispondrá en el día a la oficina de Asesoría Legal realizar la proyección de la Resolución respectiva sobre la solicitud de ampliación de plazo; la oficina de Asesoría Legal, en el plazo de 02 días remitirá a la Gerencia de Administración el proyecto de la resolución.

Una vez se firme la resolución respectiva de la solicitud de ampliación de plazo, ya sea aceptando y/o denegando, se notificará formalmente dicha decisión al solicitante, dentro de los 10 días hábiles de presentada la solicitud de ampliación de plazo, bajo responsabilidad en concordancia con la Ley y su Reglamento. Asimismo, deberá remitir el expediente de ampliación de plazo a la Gerencia de Administración y Finanzas para conocimiento y acciones pertinentes.

6.1.3 Del Análisis Sobre Solicitud de Ampliación de Plazo de Observancia Obligatoria en Bienes, Servicios y Consultoría de Obra.

Se deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 158 del RLCE. En efecto, resulta importante mencionar que el área usuaria deberá evaluar las causales que dieran origen a la ampliación de plazo,



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
--	---	----------------------------	-----------------------------

identificar el hecho generador y la fecha de la ocurrencia, según precisa el reglamento, el cual será señalado de forma expresa en sus referidos informes.

En cada uno de los supuestos referidos en el artículo 158 del reglamento, el área usuaria deberá verificar los documentos para su opinión y la subgerencia de Logística evaluará la pertinencia de los adjuntos al requerimiento con los cuales se acreditan la solicitud presentados por el contratista, teniendo como criterio la objetividad la razonabilidad de los hechos, por lo cual no deberá ceñirse a información inexacta o vana, con la cual no se pueda comprobar la ampliación de plazo respectivo.

Es importante señalar que, el numeral 34.9 del artículo 34 de la LCE reconoce lo siguiente:

34.9 *El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento.*

6.2. Solicitud de Ampliación de Plazo en Ejecución de Obras.
6.2.1. De la Solicitud de Ampliación de Plazo.

Sobre este particular se tendrá en cuenta lo plasmado en los artículos 197 y 198 del RLCE

Artículo 197. Causales de ampliación de plazo

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado per 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/c paralizaciones par causas no atribuibles al contratista.*
- b) *Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, la contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.*
- c) *Cuando es necesaria un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarias.*

Artículo 198. Procedimiento de ampliación de plazo

198. 1. *Para que procede una ampliación de plaza de conformidad con la establecido en el artículo precedente, el contratista, par 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 nesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Tratándose de mayores metrados en contratos o precios unitarios, el residente anota en el cuaderno de abra el inicio de la causal, luego de la conformidad emitida por el supervisor, y el final de esta a la culminación de los*



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
--	---	----------------------------	-----------------------------

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 le ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.

198.2. El Coordinador o Ingeniero emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre le 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 presentado la solicitud. La Entidad resuelve sobre la ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contadas 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.

198.3. En caso el Coordinador o Ingeniero no emita el informe al que se refiere el numeral anterior, la Entidad resuelve sobre la ampliación solicitada y notifica 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.

1984. Si dentro del plaza de veinte (20) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor a inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista

198.5. 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. (...)

6.2.2. Procedimiento de Evaluación de Solicitud de Ampliación de Plazo mediante informe Técnico y Legal.

Toda solicitud de ampliación de plazo debe ser presentado ante el Coordinador y/o Ingeniero de obra, según corresponda, con copia a la Entidad, que deberá ser tramitado por mesa de partes del Comité Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.

El Coordinador o Ingeniero según corresponda emita el informe que sustenta. técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo, y lo remite a la entidad en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

Presentado el informe del Coordinador o Ingeniero, la Gerencia General derivará dicha solicitud al área usuaria, responsable del cumplimiento de la ejecución de obra, a más tardar al día siguiente de su presentación.



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
--	---	----------------------------	-----------------------------

El área usuaria previa evaluación dará la conformidad al informe técnico emitido por el Coordinador o Ingeniero sobre la solicitud de ampliación de plazo, a más tardar a los (03) tres días hábiles de recibido dicho documento, expresando claramente su decisión teniendo en cuenta lo dispuesto por la ley y su reglamento y demás normas conexas, así como la ley de Procedimiento Administrativo General de manera supletoria quien derivara a la Gerencia de Administración para su atención a través de la Sub Gerencia de Logística como órgano encargado de las Contrataciones, para su informe técnico y sustentado quien lo remitirá a la Gerencia de Administración para elevarlo a la Gerencia General.

La Gerencia General una vez recibido los informes correspondientes y su legajo, remitirá el mismo da a la oficina de Asesoría Legal a fin de que proyecte la Resolución respectiva sobre la solicitud de ampliación de plazo teniendo en cuenta los informes precedentes, la oficina de Asesoría Legal previa evaluación proyectará la resolución correspondiente y lo remitirá a la Gerencia General en un plazo de dos 2 días.

Una vez se firme la resolución respectiva de la solicitud de ampliación de plazo, ya sea aceptando y/o denegando, se notificará formalmente dicha decisión al solicitante, dentro de los 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo previsto para el inspector o supervisor, bajo responsabilidad en concordancia con la ley y su reglamento. Asimismo, deberá remitir el expediente de ampliación de plazo a la Gerencia de Administración para conocimiento y acciones pertinentes.

En caso el Coordinador o Ingeniero no emita el informe respectivo, la Entidad resuelve sobre la ampliación solicitada y notifica 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. Debiendo seguir los procedimientos y plazos establecidos en el presente numeral.

6.2.3. Del Análisis Sobre Solicitud de Ampliación de Plazo de Observancia Obligatoria en Ejecución de Obras.

Se deberá tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 197 y 198 del Reglamento de la LCE.

En efecto resulta importante mencionar que área usuaria deberá evaluar las causales que generan la ampliación de plazo y la fecha de la ocurrencia según precisa la LCE y el RLCE.

El Coordinador y/o Ingeniero y el área usuaria en sus referidos informes deberá garantizar la revisión de los documentos y la Subgerencia de Logística deberán de evaluar los documentos con los cuales se sustentan las solicitudes presentadas por el contratista



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
---	---	----------------------------	-----------------------------

según corresponda, teniendo como criterio la objetividad y razonabilidad de los hechos, por lo cual no deberán ceñirse a información inexacta o vana, con la cual no se pueda comprobar la ampliación de plazo respectivo.

Es importante señalar que, el numeral 34.9 del artículo 34 de la LCE reconoce lo siguiente:

34.9 El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajena a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el reglamento

6.3. Solicitudes de ampliación de plazo por caso fortuito o fuerza mayor.

Se deberá tener especial cuidado cuando se resuelvan solicitudes de ampliación de plazo por caso fortuito o fuerza mayor.

Así, el artículo 1315 del Código Civil establece que "Caso fortuito o fuerza mayor es la causa no inmutable, consistente en un evento extraordinario imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso." (El subrayado es agregado)

Al respecto, resulta necesario precisar que un hecho o evento extraordinario se configura cuando, tal como lo indica la misma palabra, sucede algo fuera de lo ordinario, es decir, fuera del orden natural o común de las cosas. Asimismo, un hecho o evento es imprevisible cuando supera o excede la aptitud razonable de previsión del deudor en la relación obligatoria, puesto que el deudor tiene el deber de prever lo normalmente previsible, no así lo imprevisible. Adicionalmente, el que un hecho o evento sea irresistible significa que el deudor no tiene posibilidad de evitarlo, es decir, no puede impedir, por más que lo desee o Intente, su acaecimiento.

Por último, es importante indicar que la doctrina distingue entre caso fortuito y fuerza mayor, señalándose que el primero corresponde a hechos de la naturaleza y el segundo a actos de autoridad o, en general, a hechos del hombre.

De conformidad con lo expuesto, corresponde al contratista probar la ocurrencia del caso fortuito o fuerza mayor al presentar su solicitud de ampliación de plazo, corresponde a la Entidad determinar la procedencia de dicha ampliación, debiendo, para ello, analizar si la solicitud de ampliación se ampara en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e Irresistible, no imputable al contratista y que impedía la ejecución de la obligación o determinaba su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Vertido todo lo anterior, el área usuaria deberá tener especial cuidado sobre la evaluación que realizará en el informe técnico, debiendo comprobar y



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
---	---	----------------------------	-----------------------------

corroborar el hecho causante de la solicitud de ampliación de plazo, debiendo el contratista adjuntar la documentación sustentatoria.

6.4. De la Notificación Formal al Contratista Sobre Solicitud de Ampliación de Plazo.

En este punto, debe precisarse que, dentro de este plazo indicado en los párrafos precedentes, la Entidad no sólo debe cumplir con emitir la resolución mediante la cual se pronuncia sobre la solicitud de ampliación, sino que también debe cumplir con notificarla formalmente al contratista para que este conozca de forma cierta, completa y oportuna la decisión de la Entidad. Es a partir del momento de la notificación efectiva de dicha resolución que la misma producirá sus efectos respecto del contratista.

En tal sentido, la obligación de remitir y notificar la resolución en el plazo indicado debe ser cumplida por la Entidad tanto si decide aprobar la solicitud de ampliación de plazo como si decide no aprobarla.

El Titular de la Entidad puede delegar en otro funcionario la emisión de la resolución mediante la cual la Entidad se pronuncia sobre las solicitudes de ampliación del plazo contractual, toda vez que dicha facultad no se encuentra comprendida entre los supuestos en los que la delegación está prohibida.

En casos de aprobación automática por silencio administrativo, se comunicará a control interno para las acciones pertinentes.

VII. Responsabilidades

7.1. Responsabilidades de los funcionarios y trabajadores del Comité Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.

El titular de la entidad, será responsable de disponer el inicio de las acciones pertinentes, de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios y funcionales aplicables en los siguientes casos:

- Sera responsable el funcionario que por inacción o negativa injustificada genere retrasos en los plazos establecidos en la presente directiva.
- Cuando se otorgué ampliaciones de plazo, sin tener en cuenta los principios de razonabilidad, objetividad y los dispuestos en la Ley su Reglamento, que generen perjuicios económicos al Comité Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.
- Cuando no se cumpla con notificar la decisión al contratista respecto a la ampliación de plazo, dentro de los plazos señalados en La Ley y su Reglamento.

VIII. Disposiciones complementarias finales.

1. La presente directiva regirá a partir del día siguiente de haber sido aprobado mediante acto resolutorio de la Gerencia General del Comité Administración del Fondo Educativo del Callao – CAFED.



	<p>Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras</p>	<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<p>30 de diciembre 2024</p>
--	---	----------------------------	-----------------------------



2. La presente directiva es aplicable a procesos de selección derivados de la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento, teniendo en cuenta la vigencia de la normativa al momento de la convocatoria del procedimiento de selección.
3. Se deberá tener en cuenta la aplicación de la normativa vigente al momento de la convocatoria del procedimiento de selección, en todos los casos es obligatorio el cumplimiento de los plazos establecidos para tramitar las solicitudes de ampliación de plazos, así como emitir los informes técnicos, y la resolución respectiva plasmados en la presente directiva según corresponda.
4. Cuando la Entidad resuelva otorgar los plazos solicitados, se proyectará la modificación contractual correspondiente sobre dicha ampliación, indicándose los plazos exactos de la nueva fecha de término del contrato.
5. En caso de bienes, servicios y consultorías de obras, el Informe con opinión favorable, deberá ser elaborado por la Gerencia considerado como área usuaria, respaldado y ratificado por la Gerencia de Administración. En caso de ejecución de obras el informe Técnico deberá ser elaborado por el Supervisor de Obra, respaldado y ratificado por el área usuaria.
6. La Gerencia considerada como área usuaria deberá gestionar adecuadamente la elaboración del informe con opinión favorable, debiendo remitir el Informe en los plazos previstos en la presente directiva.
7. Para todo lo no previsto en la presente directiva será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, teniendo en cuenta la supervisión del OSCE, demás normas generales y específicas que resulten aplicables.

IX. ANEXO





Lineamientos de procedimientos sobre solicitudes de ampliación de plazos de Contratos de Bienes, Servicios, Consultoría y Ejecución de Obras

FECHA DE APROBACIÓN

30 de diciembre 2024

Procedimiento de ampliación de plazos de bienes, servicios y consultoría de obras

