



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

CONTRATO N° 235 - 2024/GRJ/ORAF

CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-GRJ-CS-1
(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE HUANCAYO, JUNÍN, CON CUI N° 2336443

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE HUANCAYO, JUNÍN, CON CUI N° 2336443**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC N° 20486021692**, con domicilio legal en el **Jr. Loreto N° 363 Centro Cívico - Huancayo - Junín**, representada por la **Directora Regional de Administración y Finanzas**, la **C.P.C. MARIANELA LIZ QUISPE SALAS**, identificado con **DNI N° 42823920**, designado mediante **Resolución Ejecutiva Regional N° 017-2024-GRJUNIN/GR**, de Fecha **18 de Enero del 2024**, y de otra parte el **CONSORCIO CENTRAL SALUD**, debidamente representado por su representante legal común el **Sr. JOSÉ LUIS PALOMINO GUTIÉRREZ**, con **DNI: 45040739**; integrado por el **Sr. MONTOYA ZAMORA VLADIMIR ELIAS (50%)** con **RUC N° 10419983778**; y la otra empresa **ALABASTRO S.A.C (50%)** con **RUC N° 20602894801**, según poder inscrito en la inscrito en el Asiento N° A00001 de la Partida Electrónica N° 11029522 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Huanta, Zona Registral N° XIV - Sede Ayacucho; con **domicilio legal común en el Jr. Miguel Untiveros N° 733 -Huanta-Huanta-Ayacucho**, con dirección electrónica válida: consultores@grupobravajal.com y celular: 949576346-996439628, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** este proceso se rige por el sistema de contratación de **ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación, en los términos y condiciones siguientes.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante **REPORTE N° 2051-2024-GRJ/GRI/SGLO**, de fecha 16 de abril de 2024, suscrito por el funcionario Responsable de la **Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación**, en el cual solicitan la convocatoria de la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE HUANCAYO, JUNÍN, CON CUI N° 2336443**, Conforme al Término de Referencia.

Con fecha 08 de agosto de 2024, el comité de selección adjudicó la buena pro de la **CONCURSO PUBLICO N° 07-2024-GRJ-CS-1**, para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE HUANCAYO, JUNÍN, CON CUI N° 2336443**, a **CONSORCIO CENTRAL SALUD**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato, así como en el sistema electrónico de las contrataciones del estado consentido con fecha 26 de agosto de 2024.

Mediante **CARTA N° 001-2024/CONSORCIO CENTRAL SALUD**, de fecha 2 de setiembre de 2024, la empresa **CONSORCIO CENTRAL SALUD**, ha registrado a través de la Unidad de Trámite Documentario, los documentos para perfeccionamiento del contrato y estando dentro del plazo establecido en el artículo 141 del RLCE.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto El presente contrato tiene por objeto contratación del



José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 45040739
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA

ORAF	
DOC. N°	8228 200
EXP. N°	5640994



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, DISTRITO DE SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA, PROVINCIA DE HUANCAYO, JUNÍN, CON CUI N° 2336443.

PLANTEL PROFESIONAL OFERTADO

1. JEFE DE SUPERVISION DE OBRA:

APELLIDOS Y NOMBRES : MOISES BENJAMIN SALAZAR QUIROZ
DNI N° : 17403594
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 47025

2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

APELLIDOS Y NOMBRES : CAMILO MARTINEZ MENDOZA
DNI N° : 28237642
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 76364

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

APELLIDOS Y NOMBRES : ESTELA PALOMINO RUIZ
DNI N° : 20026285
PROFESIÓN : ARQUITECTO
REGISTRO DE MATRÍCULA : 5448

4. ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS:

APELLIDOS Y NOMBRES : ADRIAN NARCISO QUIÑONES ROJAS
DNI N° : 06130485
PROFESIÓN : INGENIERO SANITARIO
REGISTRO DE MATRÍCULA : 150756

5. ESPECIALISTA EN INST. ELÉCTRICAS:

APELLIDOS Y NOMBRES : CARLOS ENRIQUE CARDENAS ALARCON
DNI N° : 19856187
PROFESIÓN : INGENIERO ELECTRICISTA
REGISTRO DE MATRÍCULA : 100965

6. ESPECIALISTA EN INST. MECÁNICAS:

APELLIDOS Y NOMBRES : ANIBAL MAXIMO VELASCO BLANCO
DNI N° : 29721179
PROFESIÓN : INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA
REGISTRO DE MATRÍCULA : 101355

7. ESPECIALISTA EN INST. COMUNICACIONES:

APELLIDOS Y NOMBRES : MIHULER MITCHEL ROBLES GUZMAN
DNI N° : 40602130
PROFESIÓN : INGENIERO DE SISTEMAS
REGISTRO DE MATRÍCULA : 160263

8. ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE:

APELLIDOS Y NOMBRES : GEOVANA CIRIACO CHUQUILLANQUI
DNI N° : 45687503
PROFESIÓN : INGENIERO AMBIENTAL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 209490

9. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO:



José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 49046796
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

APELLIDOS Y NOMBRES : LISBETH KATHERINE NUÑEZ RUIZ
DNI N° : 75573202
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 262647

10. ESPECIALISTA EN GEOTECNIA:

APELLIDOS Y NOMBRES : OMAR ALEX HUAMANI SALAZAR
DNI N° : 42681905
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 146898

11. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO:

APELLIDOS Y NOMBRES : MARLON GABRIEL CARRASCO TIBURCIO
DNI N° : 42617202
PROFESIÓN : INGENIERO ELECTRONICO
REGISTRO DE MATRÍCULA : 184322

12. ESPECIALISTA DE COSTOS, METRADOS Y VALORIZACIONES:

APELLIDOS Y NOMBRES : ALBERTO FRANK BOLAÑOS CASTRO
DNI N° : 46444370
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 154393

13. ESPECIALISTA DE CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD:

APELLIDOS Y NOMBRES : ALAN FELIX CALLE LLACTAHUAMANI
DNI N° : 44825726
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 288657

14. ARQUEÓLOGO:

APELLIDOS Y NOMBRES : MIGUEL ANTONIO CANCHARI HUAMANI
DNI N° : 43291155
PROFESIÓN : ARQUEOLOGO
REGISTRO DE MATRÍCULA : 040907

15. ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL:

APELLIDOS Y NOMBRES : FATIMA FIORELA JONDA PEÑA
DNI N° : 75191796
PROFESIÓN : INGENIERO FORESTAL Y AMBIENTAL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 285315

16. ADMINISTRADOR:

APELLIDOS Y NOMBRES : NILO CONTRERAS CORONADO
DNI N° : 70248885
PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA : 273715

17. LIQUIDADOR TÉCNICO FINANCIERO DE OBRA:

APELLIDOS Y NOMBRES : KARINA EDITH GAVILAN LOPEZ
DNI N° : 46108082
PROFESIÓN : CONTADOR
REGISTRO DE MATRÍCULA : 1788





ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE		
Ítem	Cargo	Actividades
1	Jefe de Supervisión de Obra	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el contratista. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio. • Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra y el Contrato del Contratista. • Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos de Supervisión. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado en el cuaderno de obra las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Revisión de la liquidación presentado por el ejecutor de la obra. • Presentar los cálculos de liquidación de obra. • Representar al Consultor en todos los trámites e Informes a presentar frente a la Entidad. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente de la situación a la Entidad, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil. • Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil. • Registrar las imágenes de todas las anotaciones realizadas en el cuaderno de obra físico, en los casos que se haya autorizado su uso, según lo previsto en el numeral 9.3 de la DIRECTIVA N° 009-2020-OSCE/CD. • Efectuar el control del precio (adelantos y amortizaciones, avance de obra, adicionales. liquidación, etc.), Control del Plazo (Calendario de Avance de obra y de adquisición de materiales,



José Luis Palomares Gutiérrez
DNI N° 00000730
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA



ampliación de plazo, penalidades, etc.); Control de Calidad (Revisión del Expediente técnico, control del proceso constructivo, control de calidad de los materiales, etc.) y Control de obligaciones contractuales (seguridad impacto ambiental, permisos y licencias, relación con la población, etc.).

- Revisar, y evaluar las soluciones planteadas frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito a la entidad y el proyectista.
- Efectuar el Gerenciamiento y administración del Contrato de Supervisión de Obra.
- Preparar de informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.
- Aprobar y presentar a la Entidad los informes contractuales y encargar al Ingeniero Coordinador hacer el seguimiento de los mismos hasta su aprobación.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad, y de ser necesario irán acompañados de los jefes de tramo o especialista si se tratase de un asunto específico.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser corresponsable junto al residente y comité de recepción, de la recepción de la obra.
- Ser el responsable de la correcta implementación del Sistema de Control de Calidad.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en el tema de seguridad para los trabajadores de las obras, normatividad laboral vigente y normatividad ambiental.
- Emitir opinión técnica especializada y legal, cuando las condiciones de las obras así lo requieran.
- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad.
- Ser responsable de elaborar el Informe Situacional de la Obra que debe ser remitido a la Comisión de Recepción antes de la Recepción de las Obras.
- Brindar asesoría al comité de recepción que designe la entidad, brindando información de los desarrollos y actividades efectuadas por el Contratista durante la ejecución de los trabajos.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra.
- Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe y Liquidación.
- Presentar a la Entidad sus propios cálculos de liquidación de obra, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



		controversias, En caso el contratista no presente la liquidación de obra en el plazo previsto del Reglamento, el supervisor es responsable de su elaboración debidamente sustentada. Ser el responsable directo del Informe Final, Liquidación del Contrato de la Supervisión y Liquidación de Obra.
2	Especialista de Estructuras	- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. - Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. - Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. - Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. - Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. - Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. - Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. - Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. - Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. - Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. - Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
3	Especialista de Arquitectura	Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.

José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 35049750
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA



		• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
4	Especialista en Inst. Sanitarias	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.

José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 45040730
Representante Común
COMERCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA



		• Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
5	Especialista en Inst. Eléctricas	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas

José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 48040736
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA



		ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
6	Especialista en Inst. Mecánicas	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.

José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 45040730
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA



		- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
7	Especialista en Inst. Comunicaciones	- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. - Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. - Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. - Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. - Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. - Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. - Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. - Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. - Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. - Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. - Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
8	Especialista en Medio Ambiente	Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.





		• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
	Especialista en seguridad salud en el Trabajo	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.

José Luis Palomino Gutiérrez
 DNI N° 45040730
 Representante Común
 CONSORCIO CENTRAL SALUD
 EL CONTRATISTA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



9		• Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
10	Especialista en Geotecnia	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas





		ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
11	Especialista en Equipamiento Hospitalario	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.

José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 45040736
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD



		• Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
12	Especialista de Costos, Metrados y Valorizaciones	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
13	Especialista de Control y Aseguramiento de la Calidad	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.

José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 45046739
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD
EL CONTRATISTA



		• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
14	Arqueólogo	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.



José Luis Palomino Gutiérrez
 DNI N° 45040734
 Representante Central
 CONSORCIO CENTRAL SALUD



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN



		• Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
15	Especialista en Gestión Ambiental	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas

José Luis Palomino Gutiérrez
 DNI N° 45040736
 Representante Colectivo
 CONSORCIO CENTRAL SALUD
 EL CONTRATISTA



		ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. • Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
16	Administrador	• Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. • Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. • Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. • Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. • Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. • Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. • Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.



José Luis Palomino Gutiérrez
 DNI N° 46040736
 Representante Común
 CONSORCIO CENTRAL SALUD



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

		- Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.
17	Liquidador técnico financiero de obra	- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto en su especialidad, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia. - Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio de su especialidad. - Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión. - Dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos de su especialidad, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. - Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad. En caso de existir discrepancias entre los diseños, especificaciones técnicas y reglamentación vigente, como primer paso deberá informar inmediatamente al jefe de supervisión, para posteriormente coordinar con el(los) diseñador(es), entidades reguladoras de las normas, y otros respecto a las modificaciones en el diseño a realizar. - Registrar las imágenes de todas las partidas ejecutadas de su especialidad. - Revisar, y evaluar las soluciones planteadas de su especialidad frente a problemas específicos de ejecución de Obra, tomando las medidas correctivas e informar por escrito al jefe de supervisión. - Preparar de informes mensuales, especiales o cualquier tipo de información que el jefe de supervisión requiera. - Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. - Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. - Corroborar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la Recepción de la Obra. - Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas al Informe final y Liquidación de su especialidad.

Nota:

La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos serán acreditados para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los





profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero. Será verificado por el coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptop de i7 o mayor.	02
2	Camioneta 4x4	01

1. DISPOSICIONES ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, control técnico directo y administrativo de las actividades a ejecutarse, sin exclusión de las obligaciones que corresponden al profesional, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Reglamento Nacional de Construcciones, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, normatividad vigente, las Directivas y disposiciones internas de la Entidad.

El Supervisor de obra tiene las siguientes obligaciones:

1.1. OBLIGACIONES GENERALES

- Presentar sus Servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración del contrato de obra.
- Actuar con residencia permanente en la obra como representante de la Entidad ante el Ejecutor de Obra o el Contratista.
- Responsabilizarse que la obra se ejecute con la calidad técnica requerida.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la Entidad y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato.
- Mantener actualizado el Archivo y registro de la información técnica, administrativa y financiera relacionada con la obra.
- Entregar a la Entidad, al finalizar la obra, el archivo documentado que se haya elaborado.

1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- El Supervisor de obra presentará a la Entidad:
 - Informe de Supervisión de la Revisión del Expediente Técnico de Obra.
 - Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
 - Informes Mensuales de Obra.
 - Informes Especiales.
 - Informe Final, y Liquidación de Contrato de Supervisión.
 - Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
 - El contenido de los mismos y las especificaciones de cada uno de los informes será, coordinados con la Entidad.
- Las Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor o el Contratista según corresponda, serán presentados a la Entidad, dentro de los Plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento.
- Los Informes Mensuales de Obra, serán presentados de conformidad a los requerimientos de La Entidad entre otros, se adjuntará un Informe Ejecutivo, se indicará detalladamente la descripción de las ocurrencias del trabajo, los métodos de construcción y recursos utilizados, valorizaciones, cronograma de avance físico, incidencias en la labor del Ejecutor de Obra o del Contratista, comentarios y



José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 48040730
Ejecutivo Central
CONSORCIO CENTRAL SALUD



recomendaciones del Inspector o Supervisor de Obra, las que estarán de acuerdo a lo normado por La Entidad.

- La Liquidación del Contrato de Supervisión, serán presentadas según lo indicado en el Reglamento o en las Bases y Términos de Referencia. El supervisor de Obra orientara al Ejecutor o al Contratista a fin que la Liquidación de Obra cuente con una parte literal que describa todo el procedimiento administrativo de la obra y otra parte de cálculos numéricos conteniendo los cuadros indicados por la Entidad.
- El Supervisor de Obra preparará cualquier otro informe que La Entidad pueda requerir con la relación a la obra y/o a la marcha de la supervisión, y su plazo de entrega será acordado por las partes.
- El Supervisor ira efectuando la verificación de los metrados de obra, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados correspondientes a cada una de las partidas conformantes de Presupuesto de Obra, así como ira elaborando las correspondientes valorizaciones de obra con precios ofertados para ir progresivamente practicando la liquidación de la Obra, cuando corresponda.
- El Supervisor no está autorizado a aprobar la ejecución de las obras adicionales ni modificar las condiciones contractuales del ejecutor de Obra o el contratista, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos y expediente técnico correspondiente.
- De requerirse modificaciones en el Expediente Técnico no previstos originalmente en las bases, en el Contrato, ni el presupuesto, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra Principal y de lugar a presupuestos adicional, el Supervisor de Obra presentara los documentos necesarios tales como planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados, Presupuestos, Sustento Técnico y Legal, etc., de acuerdo a las normas legales.
- El Supervisor de Obra controlara que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de la Obra para reprogramación de las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- Verificar las pruebas de control de calidad, de mecánica de suelos, de concreto y demás materiales y equipos y todas las que sean necesarias para certificar la calidad de los trabajos y del material y/o equipo entregado a la obra en estricto cumplimiento de lo estipulado en el Expediente Técnico de Obra.
- El Supervisor de Obra controlara permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la Obra, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- El Supervisor de Obra controlara que el avance de las Obras se realice de acuerdo a la programación prevista, de presentarse atrasos coordinara con el Residente de Obra para reprogramar las actividades a fin de cumplir con los plazos contractuales.
- La Supervisión para alcanzar la calidad técnica especificada en el Expediente Técnico, realizara los ensayos de campo y laboratorio tanto para los suelos y pavimentos como para el concreto, asfalto y otros materiales que se utilicen en la obra.
- El Supervisor de la Obra dispondrá que las normas de seguridad vigentes para trabajos de construcción sean cumplidas por el Ejecutor de Obra o Contratista para evitar la ocurrencia de accidentes, en este aspecto comprobara que se empleen todos los medios de seguridad que se requieren para todas aquellas tareas que puedan implicar accidentes.
- El Supervisor de Obra dispondrá que se tomen todas las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faroles donde sea necesario, para evitar accidentes en las obras, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones de lugares transitados que puedan producir accidentes imputables a la obra misma.
- La Supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor se coordinará con las autoridades de





tránsito y preverá que los avisos que sean necesarios, sean hechos con la debida anticipación.

- El Supervisor de la Obra efectuara el seguimiento de los trámites administrativos concernientes a la Obra, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando los informes que sean solicitados.
- Igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de esta permanentemente y actualizada por medio de comprobaciones y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- El Supervisor de Obra preparara además un registro topográfico de la ejecución de la obra debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución de la obra.
- El Inspector o Supervisor de Obra inspeccionara y dispondrá las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia de la obra, a fin de que no se vean afectados.
- El Supervisor de Obra comprobara las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra acción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionadas con la obra.
- Así mismo, exigirá que el Ejecutor de Obra o contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de explosivos o materiales inflamables entre otros aspectos produzcan inconvenientes o daños en la propiedad de terceros.

1. INFORME QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR:

1.1. INFORME DE REVISIÓN DEL PROYECTO (1 Original + 1 Copia + 1 CD).

El presente informe deberá ser presentado acorde a lo establecido en el Artículo N° 177 del reglamento de la ley de contrataciones vigente, además dicho Informe deberá describir lo siguiente:

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a presentar.
- Declaración Jurada de los Cronogramas de Utilización de todos los Recursos Humanos actualizados con el inicio de la Obra hasta su culminación.
- Metodología empleada.
- Verificar parámetros de diseño.
- Revisión del Diseño.
- Observaciones al Proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y Propuestas de solución a las Observaciones.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

1.2. INFORME MENSUAL (2 Originales + 1 Copia + 1 CD).

El Supervisor presentará dentro de los 05 primeros días del mes siguiente de cada valorización de la obra el Informe Mensual, que será derivado a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras:

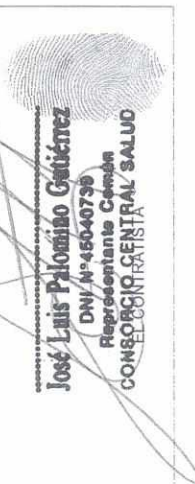
1. Carta de presentación del Informe mensual.
2. Índices.

CAPITULO I.- FICHA DE RESUMEN EJECUTIVO DE EJECUCIÓN DE OBRA

1.1. Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.

1.2. Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.

CAPÍTULO II.- INFORME TÉCNICO DE LA OBRA





- 2.1. Datos Generales
- 2.2. Ubicación del Proyecto.
- 2.3. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.4. Antecedentes.
- 2.5. Metas Físicas del proyecto.
- 2.6. Objetivos del Informe y del Proyecto.
- 2.7. Descripción de las Actividades Ejecutadas en el mes por partidas.
- 2.8. Cuadro resumen de los avances físicos.
- 2.9. Resumen de Planilla Metrados ejecutados
- 2.10. Control Económico de la Obra
- 2.11. Evaluación de la ejecución de la obra.
- 2.12. Informe de Control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
- 2.13. Manejo de Impactos Ambientales.
- 2.14. Panel Fotográfico de las Actividades del Mes con la Presencia del Jefe de Supervisión en todas las tomas. Obligatorio. 24 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatorio: Se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
- 2.15. Filmaciones editadas de las Actividades del Mes (En un CD etiquetado: 45 minutos como mínimo con la presencia del jefe de Supervisión informando los procesos constructivos ejecutados en el mes.
- 2.16. Conclusiones.
- 2.17. Recomendaciones. Cosas Puntuales para la Entidad tome las acciones necesarias.

CAPÍTULO III.- ANEXOS

- 3.1. Hoja Resumen de pago al Contratista
- 3.2. Control de cálculo del Reajustes por Fórmula Polinómica.
- 3.3. Valorización de Obra
- 3.4. Cronograma de avance de obra: programado vs Valorizado (ejecutado)
- 3.5. Curva S "Avance Programa Vs Avance Ejecutado"
- 3.6. % De Calendario de Avance de Obra (Programación Inicial) Vs Ejecutado Parcial
- 3.7. Copia de Certificados, Resultados de Ensayos y/o Prueba de Calidad
- 3.8. Copia del Cuaderno de Obra

CAPÍTULO IV.- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERVISIÓN

- 4.1. Hoja de Resumen de Pago a la Supervisión
- 4.2. Factura Emitida por la Supervisión
- 4.3. Copia de Contrato de la Supervisión
- 4.4. Vigencia de Poder (Original o Legalizado), Ficha RUC y Copia del DNI del Representante Legal.
- 4.5. Copia de RNP - Registro de consultor de obra de la Supervisión
- 4.6. Copia de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento o Copia de la Declaración Jurada de la Solicitud de Retención del 10% de Fiel Cumplimiento (Adjuntar copia de REMYPE. de Corresponder) y Copia de Carta Fianza por adelantos Solicitados
- 4.7. Copia de Carta de Compromiso y Designación del Supervisor y Copia del Certificado de Habilidad Vigente (Original o Legalizado).
- 4.8. Copia de Declaración Jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contrato suscrito entre el Gobierno Regional de Junín y el Consultor.

1.3. INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentará dentro de los 10 días posteriores a la Culminación de la Obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra, será la siguiente: Informe Final de Contrato de Supervisión de Obra, incluyendo la siguiente información y documentación.





a) INFORME TÉCNICO

- Ficha de Resumen Ejecutivo de Ejecución de Obra.
- Un CD debidamente rotulado con el Nombre del Proyecto, Asunto, Fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- Memoria Descriptiva.
- Diseños y Modificaciones.
- Metrados Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Planos Finales – Post Construcción o Replanteo.
- Certificados de Ensayos y Pruebas de Laboratorio.
- Copia del Cuaderno de Obra.
- Acta de Entrega de Terreno.
- Copia de Informes y valorizaciones emitidas.
- Panel Fotográfico de todas las Actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

b) INFORME ECONÓMICO

- Informe Económico del Contrato de Supervisión.
- Informe Económico del Contrato de Ejecución de Obra.

c) INFORME ADMINISTRATIVO

- Copia del Contrato del Supervisor.
- Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda.
- Copia de la Resolución que aprueba la Ampliación de Adicionales o Deductivos, cuando corresponda.
- Conformidad de pagos otorgada por la Oficina de Contabilidad.
- Copia del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 1, 891,692.76 (UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 76/100 SOLES)**, que incluye todos los impuestos de Ley.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA	TOTAL
Supervisión de obra	240	DIAS	S/ 7,807.053125	S/ 1,873,692.75
Liquidación de obra (60 DIAS)				S/ 18,000.01
				S/ 1,891,692.76

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría de obra, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Según el siguiente detalle:



José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 45040730
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD



POR SUPERVISION

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de profesionales y otros gastos ocasionados según la estructura de costos de tarifa diaria presentada para la firma del contrato, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución de la obra.

POR LIQUIDACIÓN DE OBRA:



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista a la Aprobación del Informe Final, Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra elaborado por el contratista, asimismo al cumplimiento con la presentación de sus propios cálculos (por parte de la Supervisión), debiendo concluir con la resolución de la liquidación de obra.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras del Gobierno Regional de Junín Sede Central emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de la liquidación de obra (para liquidación de obra)

AUTORIZACION DE PAGO A CUENTA DE CCI:

- ✓ Razón Social: **CONSORCIO CENTRAL SALUD**
- ✓ RUC N° **20613068016**
- ✓ Nombre de la Entidad Financiera: **BBVA CONTINENTAL**
- ✓ Tipo De Cuenta: **CUENTA CORRIENTE**
- ✓ CCI: **01120200010005480791**
- ✓ Moneda: **SOLES**

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **TRECIENTOS (300) DIAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato. De acuerdo al siguiente detalle:

Nro.	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (DÍAS CALENDARIO)
1	Supervisión de la ejecución de la obra	240
2	Liquidación de obra	60





TOTAL	300
-------	-----

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: **S/ 189,169.28 (CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE CON 28/100 SOLES)**, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30 % del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (08) DIAS CALENDARIO, de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de SIETE (07) DIAS CALENDARIO, siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **SUB GERENCIA SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS**.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (07) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del Coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras.
5	Cuando los profesionales y/o personal del equipo de supervisión no cuentan con los implementos de identificación y/o de seguridad como: casco, zapatos de	0.1% al monto del contrato por cada ocurrencia.	Según informe del coordinador de obra y/o sub gerente de




José Luis Palomino Gutiérrez
 DNI N° 45040736
 Representante Central
 CONSORCIO CENTRAL SALUD
 EL CONTRATISTA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	seguridad, gafas y chalecos de identificación.		supervisión y liquidación de obras.
6	No tiene al día el cuaderno de Obra	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
7	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
8	No cumple con presentar el informe mensual de cada valorización de obra por parte de la supervisión, acorde a la estructura del numeral 11.2 (Informe mensual) de los Términos de Referencia.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras
9	Por incumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Cuando se verifique que el plantel de la supervisión no implemente las medidas de seguridad, salud y medio ambiente en obra, en virtud de las normas y reglamentos vigentes, que incluye el cumplimiento absoluto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. La penalidad se aplicará por cada caso detectado.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe del Coordinador de obra y/o Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.





CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen





durante la ejecución del presente contrato:

DE LA ENTIDAD:

- **Domicilio:** Jr. Loreto 363 – Distrito y Provincia De Huancayo – Junín.
- **Tramite:** Mesa de parte Virtual del Gobierno Regional de Junín
- **Correo Electrónico:** oasa@regionjunin.com.pe

DEL CONTRATISTA:

- **Domicilio:** Jr. Miguel Untiveros N° 733 –Huanta-Huanta-Ayacucho
- **Correo Electrónico:** consultores@grupobravajal.com
- **Celular:** 949576346-996439628

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado en señal de conformidad en la ciudad de Huancayo al 04 de setiembre de 2024.



C.P.C. MARIANELA LIZ QUISPE SALAS
Directora Regional de Administración y
Finanzas
Gobierno Regional de Junín – Sede Central
"LA ENTIDAD"

José Luis Palomino Gutiérrez
DNI N° 45040730
Representante Común
CONSORCIO CENTRAL SALUD

CONSORCIO CENTRAL SALUD
Sr. José Luis Palomino Gutiérrez
representante legal común
"EL CONTRATISTA"

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
La Secretaría General que suscribe, Certifica
que la presente es copia fiel de su original.

HYO.

11 OCT 2024

Abg. Ena M. Bonilla Pérez
SECRETARIA GENERAL