



CONTRATO N° 319 - 2024/GRJ/ORAF

CONCURSO PÚBLICO N° 18-2024-GRJ/CS-1
(Primera Convocatoria)

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA:

SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL DE TRANSPORTE MASIVO NORTE - SUR, AV. FERROCARRIL (TRAMO: AV. CIRCUNVALACIÓN - CRUCE CARRETERA CENTRAL), DISTRITOS DE EL TAMBO, SAN AGUSTÍN DE CAJAS, HUALHUAS, SAÑO, SAN JERÓNIMO DE TUNAN, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN, con CUI N° 2224222



Conste por el presente documento, la contratación de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL DE TRANSPORTE MASIVO NORTE - SUR, AV. FERROCARRIL (TRAMO: AV. CIRCUNVALACIÓN - CRUCE CARRETERA CENTRAL), DISTRITOS DE EL TAMBO, SAN AGUSTÍN DE CAJAS, HUALHUAS, SAÑO, SAN JERÓNIMO DE TUNAN, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN, con CUI N° 2224222, 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 SUPERVISOR CORREDOR VIAL 1, con RUC N° 20613322010, debidamente representado por su representante legal común la Sra. NIEVE ARALY VALDEZ ANTEZANA, con DNI N° 41613669; integrado por el Sr. CONDEZO SUAREZ CARLOS ANTONIO (60%) con RUC N° 10200365581; y el Sra. VICUÑA ARCE KATY LIZ (40%) con RUC N° 10420806073; con domicilio legal común en el Pasaje Independencia N°. 207 – Tambo – Huancayo - Junín, con dirección electrónica válida: consupcorredorvial1@gmail.com y celular: 980042833, 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° 4272-2024-GRJ/GRI/SGSLO, de fecha 11 de julio de 2024, suscrito por el funcionario Responsable de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, en el cual solicitan la convocatoria de la contratación de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL DE TRANSPORTE MASIVO NORTE - SUR, AV. FERROCARRIL (TRAMO: AV. CIRCUNVALACIÓN - CRUCE CARRETERA CENTRAL), DISTRITOS DE EL TAMBO, SAN AGUSTÍN DE CAJAS, HUALHUAS, SAÑO, SAN JERÓNIMO DE TUNAN, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN, con CUI N° 2224222, Conforme al Término de Referencia.



Con fecha 24 de setiembre de 2024, el comité de selección adjudicó la buena pro de la CONCURSO PÚBLICO N° 18-2024-GRJ/CS-1, para la contratación de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL DE TRANSPORTE MASIVO NORTE - SUR, AV. FERROCARRIL (TRAMO: AV. CIRCUNVALACIÓN - CRUCE CARRETERA CENTRAL), DISTRITOS DE EL TAMBO, SAN AGUSTÍN DE CAJAS, HUALHUAS, SAÑO, SAN JERÓNIMO DE TUNAN, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN, con CUI N° 2224222, al CONSORCIO SUPERVISOR CORREDOR VIAL 1, con RUC N° 20613322010, 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 14 de octubre de 2024.

Mediante CARTA N° 0001-2024/NAVA/RC-CSCV1, de fecha 23 de octubre del 2024, la


EL CONTRATISTA

ORAF	
DOC. N°	8396273
EXP. N°	575141



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

empresa CONSORCIO SUPERVISOR CORREDOR VIAL 1, con RUC N° 20613322010, 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 contratación de consultoría de obra para la SUPERVISIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL CORREDOR VIAL DE TRANSPORTE MASIVO NORTE - SUR, AV. FERROCARRIL (TRAMO: AV. CIRCUNVALACIÓN - CRUCE CARRETERA CENTRAL), DISTRITOS DE EL TAMBO, SAN AGUSTÍN DE CAJAS, HUALHUAS, SAÑO, SAN JERÓNIMO DE TUNAN, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNÍN, con CUI N° 2224222.

PLANTEL PROFESIONAL OFERTADO

1. JEFE DE SUPERVISION:

APELLIDOS Y NOMBRES	: JUAN EPIFANIO VARGAS VALVERDE
DNI N°	: 09624036
PROFESIÓN	: INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA	: 48579

2. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS:

APELLIDOS Y NOMBRES	: GALICH HERNAN PONCE PORRAS
DNI N°	: 20407986
PROFESIÓN	: INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA	: 71253

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE:

APELLIDOS Y NOMBRES	: KATY LIZ VICUÑA ARCE
DNI N°	: 42080607
PROFESIÓN	: INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA	: 204355

4. ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE VIAL:

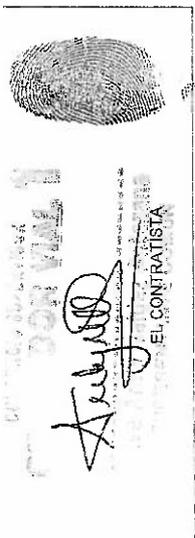
APELLIDOS Y NOMBRES	: JORGE SANTIAGO LOPEZ YARANGO
DNI N°	: 10250873
PROFESIÓN	: INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA	: 76042

5. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, Y VALORIZACIONES:

APELLIDOS Y NOMBRES	: KATIA MAGALY CERRON ACOSTA
DNI N°	: 47211563
PROFESIÓN	: INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA	: 208097

6. ESPECIALISTA DE CALIDAD

APELLIDOS Y NOMBRES	: PAULO CESAR BURGOS UCHUQUICAÑA
DNI N°	: 48089814
PROFESIÓN	: INGENIERO CIVIL
REGISTRO DE MATRÍCULA	: 300041





7. ESPECIALISTA AMBIENTAL:

APELLIDOS Y NOMBRES : JOSÉ ALBERTO CAPANI JURADO
 DNI N° : 43723387
 PROFESIÓN : INGENIERO AMBIENTAL
 REGISTRO DE MATRÍCULA : 153805

8. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO:

APELLIDOS Y NOMBRES : HUGO BREAYAN VALDEZ ANTEZANA
 DNI N° : 43531986
 PROFESIÓN : INGENIERO CIVIL
 REGISTRO DE MATRÍCULA : 289476

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

a) JEFE DE SUPERVISION

- El jefe de supervisión ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico, Económico y Administrativo; permanente y directa durante la ejecución de la Obra. Las funciones del Supervisor deben estar alineadas con lo dispuesto en el artículo 187° del Reglamento de la LCE.
- Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, 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.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato de obra.
- 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 las posibles observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular conforme a norma.
- Representar al Consultor en todos los trámites e Informes frente a la Entidad.
- Controlar que el ejecutor de obra ejecute los trabajos en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y calidad.
- Registrar asientos en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil y según las disposiciones de la directiva OSCE.
- Acceder a la información registrada en el cuaderno de obra digital, de acuerdo a las autorizaciones otorgadas a su perfil.
- 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, 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.
- Efectuar el Gerenciamiento y administración del Contrato de Supervisión de Obra.
- Responsable de la preparación de informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- Revisar los aspectos contractuales relacionados con el Contrato de Obra.



[Handwritten signature]
 EL CONTRATISTA



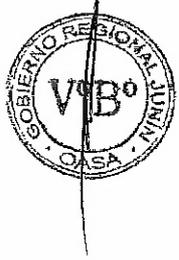
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.
- Aprobar los expedientes técnicos que involucren presupuestos adicionales y/o deductivos de obra a que hubiera lugar, y elevarlos a la Entidad.
- Ser corresponsable 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.
- 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 a la Liquidación de obra.
- Ser el responsable directo de la liquidación de obra conforme a norma.

b) ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS

- El especialista en suelos y pavimentos ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en 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 contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 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 en el ámbito de su especialidad.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

c) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y OBRAS DE ARTE

- El especialista en estructuras y obras de arte ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en 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 contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 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 en el ámbito de su especialidad.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

d) ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE VIAL

- El especialista en hidrología y drenaje vial ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en 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 contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 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 en el ámbito de su especialidad.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

e) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES

- El especialista en metrados, costos y valorizaciones ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en 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 contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 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 en el ámbito de su especialidad.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.



[Handwritten signature]
 MARGARITA A. GARCÍA
 PRESIDENTA DEL CONTRATISTA



f) ESPECIALISTA DE CALIDAD

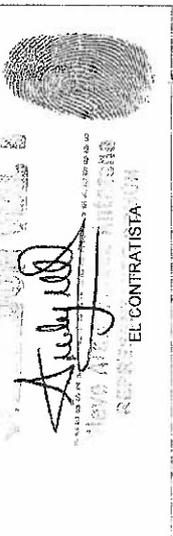
- El especialista en calidad ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en 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 contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 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 en el ámbito de su especialidad.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

g) ESPECIALISTA AMBIENTAL

- El especialista ambiental ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en 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 contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 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 en el ámbito de su especialidad.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

h) ESPECIALISTA SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO

- El especialista ambiental ejercerá funciones de control y fiscalización Técnico de su especialidad; permanente y directa durante la ejecución de la Obra.
- Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio definitivo acorde a su especialidad.
- Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar en 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 contratista de obra ejecute los trabajos de su especialidad en estricto cumplimiento de los planos, especificaciones técnicas y de calidad.
- 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 en el ámbito de su especialidad.
- Conjuntamente con los profesionales Especialistas, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- Brindar asesoramiento continuo a la Entidad en el ámbito de su especialidad.

NOTA: Las funciones establecidas en el presente numeral no son limitativas, por lo que el consultor podrá complementarla con la finalidad de cumplir cabalmente sus obligaciones contractuales.

FUNCIONES DEL PERSONAL NO CLAVE

a) ASISTENTE DE JEFE DE SUPERVISION

- Asistir al jefe de supervisión en el desempeño de sus actividades y funciones a cargo.
- Organizar reuniones, citas y eventos en el calendario del jefe de supervisión. Asegurarse de que el jefe de supervisión esté al tanto de sus compromisos y pueda administrar eficazmente su tiempo.
- Asistencia en la redacción, edición y formateo de documentos, informes y presentaciones.
- Asistir en la coordinación y seguimiento de las actividades del jefe de supervisión. Esto puede implicar el mantenimiento de listas de tareas, el seguimiento del progreso y la coordinación con otros miembros del equipo.
- Asistir físicamente en reuniones importantes, tomar notas, preparar y distribuir materiales, y hacer un seguimiento de las acciones acordadas.
- Actuar como enlace entre el jefe de supervisión dentro de la organización para facilitar la comunicación y la colaboración.
- Ayudar en la identificación de problemas y conflictos potenciales, y colaborar en la búsqueda de soluciones efectivas.

b) ASISTENTE DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

- Asistir al especialista de costos y presupuestos en el desempeño de sus actividades y funciones a cargo.
- Asistir en la recolección de información sobre costos, gastos y presupuestos relacionados con el proyecto.
- Monitorear y controlar los costos reales frente al presupuesto establecido. Identificar desviaciones y trabajar con los responsables para entender las razones detrás de las variaciones y tomar medidas correctivas cuando sea necesario.
- Analizar las variaciones entre los presupuestos y los costos reales, proporcionando informes y recomendaciones para mejorar la eficiencia operativa y financiera.
- Preparar informes financieros periódicos, proporcionando información clara y precisa sobre la situación financiera del proyecto, incluyendo análisis de costos y tendencias.
- Identificar oportunidades para mejorar los procesos relacionados con la gestión de costos y presupuestos. Esto puede implicar la implementación de herramientas y sistemas que faciliten la recopilación, análisis y reporte de información financiera.
- Asegurarse de que todas las actividades relacionadas con costos y presupuestos cumplan con las normativas y políticas internas, así como con los requisitos legales externos.





c) ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y NOTIFICACIONES

- Recibir y gestionar correos electrónicos, cartas y otros tipos de comunicaciones entrantes. Esto incluye filtrar, clasificar y distribuir las documentaciones según su prioridad y relevancia.
- Atender llamadas telefónicas entrantes, tomar mensajes y transferir llamadas a las áreas o personas correspondientes.
- Mantener actualizados los calendarios de reuniones y citas del equipo consultor. Esto implica programar reuniones, reservar salas de conferencias y asegurarse de que todos los participantes estén informados sobre los horarios y detalles de las reuniones.
- Enviar recordatorios y alertas por correo electrónico, mensajes de texto u otros medios al equipo consultor sobre eventos, reuniones o plazos importantes.
- Manejar documentos importantes, como contratos, informes y reportes. Asegurarse de que estén correctamente archivados y sean accesibles según sea necesario.
- Facilitar la comunicación interna mediante la distribución de anuncios, memorandos y comunicados importantes a través de correos electrónicos u otros medios de comunicación interna.
- Preparar y distribuir materiales necesarios para reuniones y eventos. Esto incluye agendas, presentaciones, informes y cualquier otra documentación relevante.
- Hacer un seguimiento de las acciones acordadas en reuniones y asegurarse de que se completen dentro de los plazos establecidos. Esto puede implicar la asignación de tareas a los responsables y el seguimiento de su progreso.

NOTA: Las funciones establecidas en el presente numeral no son limitativas, por lo que el consultor podrá complementarla con la finalidad de cumplir cabalmente sus obligaciones contractuales.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1	Camioneta 4x4	01
2	Estación total	02
3	Equipo de computo	02
4	Plotter	01
5	Dron	01
6	Equipo de Topografía y video	01

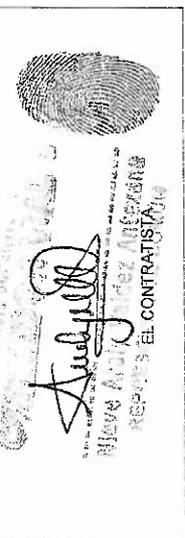
1. DISPOSICIONES, ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

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 a cada profesional del equipo consultor conforme a los dispositivos legales vigentes, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las bases de proceso de selección, Normas Técnicas de construcción, Normas de Control del Sector Público, 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, los archivos documentados que se hayan elaborado en el ámbito de su contrato.
- Atender a los funcionarios de la Entidad que visiten la Obra oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.

1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Informe técnico de la Revisión del Expediente Técnico de Obra, conforme el artículo 177 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Valorizaciones Mensuales por Avance y Reintegro de Ejecutor de Obra o del Contratista según corresponda.
- Informes Mensuales de Obra.
- Informes Especiales.
- Otros Informes solicitados por la Entidad o que el Supervisor de Obra juzgue necesarios.
- 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 adjuntara un Informe Ejecutivo, se indicara 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 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



EL CONTRATISTA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

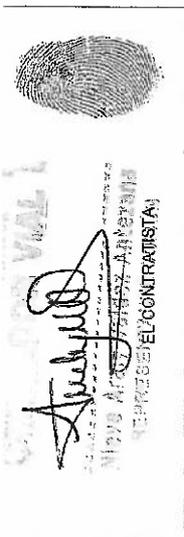
EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

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 mantendrá, en sus oficinas de campo y oficina central, los archivos completos de la documentación Técnico – Económica de la Obra, conforme esta se vaya desarrollando. Los archivos contendrán el historial de la obra, el ordenamiento y listado de todos aquellos cambios en Especificaciones, Metrados o características que hayan sido necesarias durante la ejecución por sugerencias del proyectista o Inspector o Supervisor de Obra.
- Igualmente llevara un archivo adecuado de la correspondencia cursada entre el Supervisor de Obra, Ejecutor de Obra o Contratista, y la Entidad, así como el control de valorizaciones, control topográfico y de todas aquellas actividades que hayan sido descritas anteriormente, incluyendo además el resultado de los análisis y pruebas efectuadas en laboratorio de suelos y materiales de construcción, entre otros aspectos.
- El Supervisor de Obra preparará 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.
- Asimismo, 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.

2. INFORME QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR:

2.1 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.
- Panel Fotográfico (12 tomas como mínimo en físico y digital - Tipo de Archivo: Imagen JPEG, Tamaño: menores a 100 KB).
- Conclusiones y Recomendaciones.

2.2 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, conforme al siguiente contenido mínimo:

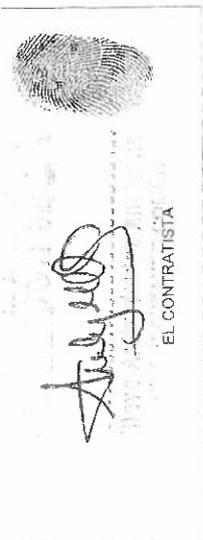
Carta de presentación del Informe mensual.
Índice.

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. Conclusiones.
- 2.15. 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.

2.3 INFORME FINAL (2 Original + 1 Copia + 1 CD)

El Supervisor presentará a la culminación de la recepción de la obra lo 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 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/ 2,056,570.80 (DOS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA CON 80/100 SOLES), que incluye todos los impuestos de Ley.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA UNITARIA	TOTAL
Supervisión de obra	600	DIAS	S/ 3,294.284666666667	S/ 1,976,570.80
Liquidación de obra (60 DIAS)				S/ 80,000.00
				S/ 2,056,570.80



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 PARCIALES, 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:

SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRA

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según valorizaciones mensuales, considerando la participación de los 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.

PRESENTACIÓN DE LIQUIDACIÓN Y REVISIÓN DE LIQUIDACIÓN DEL EJECUTOR 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.



[Handwritten Signature]
EL CONTRATISTA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

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 SUPERVISOR CORREDOR VIAL 1**
- ✓ RUC N° **20613322010**
- ✓ Nombre de la Entidad Financiera: **BANCO CONTINENTAL BBVA**
- ✓ Tipo De Cuenta: **CUENTA CORRIENTE**
- ✓ CCI: **011-237-00010005529-50**
- ✓ Moneda: **SOLES**

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SEISCIENTOS SESENTA (660) 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	600
2	Liquidación de obra	60
TOTAL		660

Los plazos de ejecución del servicio deben computarse del siguiente modo:

- El plazo de la Supervisión de la ejecución de obra se computa desde el inicio de la ejecución de la obra, o del día siguiente de su designación como Supervisor en caso de que la obra haya Iniciado, lo que ocurra primero; hasta la recepción de obra.
- La etapa de Liquidación de la ejecución de obra, inicia una vez producida la recepción de la obra. Este comprende a la presentación de sus propios cálculos como supervisor, tal como indica la última parte del numeral 209.1 del artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el pronunciamiento a la liquidación presentada por el ejecutor.

Importante: En el caso que el inicio del plazo del supervisor sea posterior a la fecha de inicio del plazo de ejecución) de obra, debe realizar el deductivo correspondiente.

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.





 EL CONTRATISTA



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/ 205,657.08 (DOSCIENOS CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 08/100 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 SIETE (07) 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 OCHO (08) 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.

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





GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

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:

N°	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 de la Sub Gerencia 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 de la Sub Gerencia 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.	2% 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.	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras



EL CONTRATISTA

[Handwritten signature]



		el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	
5	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección completos, (casco, zapato de seguridad, guantes de seguridad, lentes de seguridad) contabilizados por día que se detecte. El procedimiento de la aplicación será por cada día de ocurrencia.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de 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 de la Sub Gerencia 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 de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
8	No verifica la viabilidad del proyecto por las variaciones del presupuesto de ejecución de obra producido por adicionales.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
9	No cumple con presentar las valorizaciones de obra y/o informes semanales y mensuales de supervisión acorde con la Directiva General N° 004-2018-GRJUNÍN-GRI - Normas y procedimientos para la ejecución de obras por ejecución presupuestaria indirecta (por contrata) en el Gobierno Regional Junín.	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
10	No cumple con presentar las valorizaciones, informes semanales, mensuales debidamente firmadas por el jefe de Supervisión	0.1% al monto del contrato de supervisión por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia 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.



[Handwritten signature]
EL CONTRATISTA



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

EL CAMBIO LO HACEMOS TODOS...



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

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.
- **Trámite:** Mesa de parte Virtual del Gobierno Regional de Junín
- **Correo Electrónico:** oasa@regionjunin.com.pe.

DEL CONTRATISTA:

- Domicilio: **Pasaje Independencia N°. 207 – Tambo – Huancayo - Junín**
- Correo Electrónico: consupcorredorvial1@gmail.com
- Celular: **980042833**

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 25 de octubre de 2024.



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

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

HYO. 10 ENE 2025

Abg. Eva M. Bonilla Pérez

SECRETARÍA GENERAL SUPLENTE CORRECTOR VIAL 1

Sra. Nieve Araly Valdez Antezana
 Representante legal común
 "EL CONTRATISTA"

