

## CONTRATO N° 012-2023-DIRESA-HRM

### CONTRATACIÓN DIRECTA N° 05-2023-OEC/HMR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL DE ÁREAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – REGION MOQUEGUA

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL DE ÁREAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – REGION MOQUEGUA**, que celebra de una parte el Hospital Regional de Moquegua, con RUC N° 20532658986, con domicilio legal en AV. SIMON BOLIVAR S/N, representado debidamente por el jefe de la Oficina de Administración Abog. LUIS ALBERTO VALENCIA MANRIQUE, identificado con DNI N° 41593338, y facultado mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 385-2023-DIRESA-HRM/DE de fecha 15 de noviembre de 2023, a quien en adelante se le denominara la entidad y de otra parte **EMPRESA TALENTUM INNOVA PERU S.R.L.**, con RUC N° 20456306501, con domicilio legal en la Urbanización Lambramani Mz B, Lote 11 – Cercado del Distrito, Provincia y Departamento de Arequipa, debidamente representado por su Gerente General ERNESTO ENRIQUE FIGUEROA ANGLES, con DNI N° 01216605, según Ficha Electrónica N° 11207444, Asiento N° C00001 del Registro de Personas Jurídicas de la Zona Registral N° XII - Sede Arequipa – Oficina Registral de Arequipa, con correo electrónico de [talentumperu1@gmail.com](mailto:talentumperu1@gmail.com) a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:



#### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con RESOLUCION EJECUTIVA DIRECTORAL N° 373-2023-DIRESA-HRM/DE; de fecha 31 de octubre del 2023, Donde se resuelve: **APROBAR** el Procedimiento de selección **CONTRATACION DIRECTA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL DE ÁREAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA.**

De acuerdo al ACTA DE APERTURA DE SOBRE, ADMISION, CALIFICACION Y OTORGAMIENTO DE BUENA PRO de fecha 27 de noviembre del 2023, el Órgano Encargado de las Contrataciones, otorgo y consintió del procedimiento de selección **CONTRATACION DIRECTA N° 05-2023-OEC/HRM** para la contratación de **SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL DE ÁREAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – REGION MOQUEGUA**, a favor de la **EMPRESA TALENTUM INNOVA PERU S.R.L.**, por el monto de **S/ 1'097,259.21 (Un Millon Noventa y Siete Mil Doscientos Cincuenta y Nueve Con 00/100 SOLES)**, incluido IGV, cumpliendo esta con los requisitos exigidos en las Bases, cuyos detalles, importes unitarios y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha 11 de diciembre de 2023, la **EMPRESA TALENTUM INNOVA PERU S.R.L.**, mediante **CARTA N° 355-2023-TALENTUM PERU S.R.L.**, se dirige al **HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA**, para presentar la documentación respectiva para el perfeccionamiento del contrato, conforme al artículo 138° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 modificada mediante el Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.



## CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL DE ÁREAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO – REGION MOQUEGUA**, conforme a los términos de referencia y las bases.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN TERMINAL DE ÁREAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA	SERVICIO	01

## Finalidad Pública:

Contribuir a prevenir los riesgos a la salud de las personas en los ambientes del Hospital Regional de Moquegua que pueden originarse por las inadecuadas prácticas de limpieza y desinfección de ambientes.



## Sistema de Contratación:

Precios Unitarios.

## CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 1'097,259.21 (Un Millón Noventa y Siete Mil Doscientos Cincuenta y Nueve Con 00/100 SOLES)**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

## CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **moneda nacional (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. Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

### Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA presentara los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores y la contratista.
- Copia de constancia de buena salud o certificados médicos, carnet de vacunaciones de todo el personal que labora en el servicio de limpieza.
- Listado de personal que labora en el servicio de limpieza con su respectivo número de H.CL. del HRM.
- Copia SCTR de todo el personal del servicio de limpieza.

- Asistencia del personal.
- Copia de los documentos que acreditan las capacitaciones del personal de limpieza
- Copia del cargo haber presentado por mesa de partes el registro diario de generación de residuos sólidos por servicio del Hospital Regional de Moquegua, del mes solicitado de pago.
- Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental emitido por la DIRESA – Moquegua.
- Conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

#### Pagos a partir del segundo mes de servicio

Para el pago del segundo mes del servicio, EL CONTRATISTA presentara los documentos solicitados en el primer pago y adicionalmente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de beneficios y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del cargo de haber presentado por mesa de partes el registro diario de generación de residuos sólidos por servicio del Hospital Regional de Moquegua del mes anterior.
- Conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Copia del cargo de haber presentado por mesa de partes el registro diario de generación de residuos sólidos por servicio del Hospital Regional de Moquegua del mes solicitado de pago.

#### Pagos del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA** SITO EN AV. SIMON BOLIVAR S/N, EN LOS HORARIOS DE 08:00am a 15:30pm.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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.

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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.

EL CONTRATISTA, señala como Código de Cuenta Interbancario (CCI) N° 002 – 215 – 001930409096-22 del Banco de Crédito del Perú, a efectos que el pago pueda ser abonado a dicha cuenta.

#### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS**; el mismo que se computa desde el día siguiente de notificada la carta de invitación, con fecha de 31 de octubre del 2023, iniciándose este el día 01 de noviembre del 2023; asimismo de cumplidas las condiciones previstas en las bases.

#### CONTENIDO DE ENTREGABLES:

El contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- 1) **El plan de trabajo: este documento deberá ser presentado durante el primer mes de la ejecución del contrato.**
  - El diagnóstico situacional, enfocado en lo siguiente:
    - La limpieza, desinfección y manejo de residuos sólidos.
    - Las condiciones del hospital, tanto la infraestructura como de sus áreas libres.
    - Las condiciones de bioseguridad.
    - Los riesgos determinados sobre los tres aspectos anteriores.
    - Las tareas generales, organizadas en una frecuencia constante, de tal forma que se consignent rutinas diarias, semanales, mensuales, a lo que hay que adicionar las actividades permanentes y eventuales.
  - La ejecución permanente y eficiente del Plan de Trabajo, requiere de programas y planes alternos y complementarios.
- 2) **Programa de Trabajo: este documento deberá ser presentado para la suscripción del contrato durante los 05 días hábiles anteriores a la ejecución del contrato.**
  - Programa de limpieza rutinaria, general, mensual, trimestral.
- 3) **Plan de contingencia y emergencia: este documento deberá ser presentado durante el primer mes de la ejecución del contrato.**
  - Plan de contingencia o emergencia en caso de accidentes, derrames y desastres, y uso de sustancias químicas y salud ocupacional.

#### LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En las instalaciones del HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA sito en Av. SIMON BOLIVAR S/N.

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los términos de referencia, las bases, 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/ 109,725.92 (Ciento Nueve Mil Setecientos Veinticinco con 92/100 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.

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato.

### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Supervisión del Servicio la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental en el plazo máximo de **SIETE (07) DÍAS**, de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios manifiestamente no cumplan 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 es de **UN (01) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



### CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

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.

### APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:

Nº	INFRACCIÓN	CONDICIÓN	PENALIDADES	FORMA DE VERIFICACIÓN
1	Incumplimiento de entrega del cronograma de trabajo	Por día de atraso (No subsanable)	1/2 UIT	ACTA DE APROBACIÓN
2	Incumplimiento de cronograma de trabajo aprobado.	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DEL ÁREA USUARIA
3	Incumplimiento de la frecuencia establecida de las actividades	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DEL ÁREA USUARIA
4	Incumplimiento del cronograma de desinfecciones vía aérea	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DEL ÁREA TÉCNICA
5	Remuneración mensual menor a la estructura de costos del contrato, la penalidad se aplicará por asesor técnico supervisor y operario de limpieza	Por ocurrencia por operario (Subsanable)	1/2 UIT	VERIFICACIÓN DE BOLETAS PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA
6	Incumplimiento de pago a su personal de acuerdo al sueldo o salario en forma puntual y completa por el servicio prestado a LA ENTIDAD, el último día de cada mes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso y por operario (incluye al asesor técnico y supervisor).	Por ocurrencia por operario (No Subsanable)	2 UIT	VOUCHER DE PAGO Y/O TRANSFERENCIA

7	Por no contar con pólizas vigentes en responsabilidad para sus empleados SCTR (obligatorio). La penalidad se aplicará por cada día sin cobertura.	Por ocurrencia (No Subsanable)	por día 10% UIT	VERIFICACIÓN DE SCTR PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA
8	Incumplimiento de la Totalidad de Inmunizaciones del Personal de Limpieza (hacer laboral al personal de limpieza con esquema de vacunación incompleto o incumplimiento de fechas programadas para vacunación) Nota: Todo trabajador deberá ingresar con esquema completo y refuerzo para COVID-19 y como mínimo con 1 dosis de las otras vacunas.	Por ocurrencia (No Subsanable)	por operario 10% UIT	CARNET DE VACUNACIÓN
9	Incumplimiento de capacitaciones por parte del asesor técnico a los supervisores, personal de limpieza	Por ocurrencia (Subsanable)	por operario 10% UIT	INFORME DEL ÁREA TÉCNICA
10	Incumplimiento de capacitaciones y/o charlas por parte de los supervisores al personal de limpieza	Por ocurrencia (Subsanable)	por operario 10% UIT	INFORME DEL ÁREA TÉCNICA
11	Por operario de limpieza que ingreso sin pasar la inducción y evaluación de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental	Por ocurrencia (No Subsanable)	por operario 10% UIT	INFORME DEL ÁREA TÉCNICA
12	Por supervisor u operario de limpieza que cubre dos (02) turnos continuos	Por ocurrencia por operario (No Subsanable)	por operario 10% UIT	INFORME DEL ÁREA USUARIA
13	Personal que abandone su puesto laboral en áreas críticas	Por ocurrencia por operario (No Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA USUARIA
14	Incumplimiento de las Normas Higiénicas. Carnet de Identidad. Procedimiento de Lavado de Manos, Cabellos recogidos y ordenados de ser dama, Cabellos cortos y barba afeitada de ser varón	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
15	Incumplimiento de las Normas Higiénicas. Uso de joyas (pulsera, anillos, aretes), uñas largas, con esmalte y sucias personal limpieza	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
16	Incumplimiento de Medidas de Bioseguridad. Uso inadecuado incompleto, deteriorado, o no contar con el EPP de acuerdo al área donde realiza la actividad de limpieza	Por ocurrencia (No Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
17	Incumplimiento de Medidas de Bioseguridad. Colocación y Retiro de EPP	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
18	Incumplimiento de Medidas de Bioseguridad. Uso inadecuado,	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	FOTOGRAFÍAS E INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA



	incompleto, deteriorado o no contar con la indumentaria como personal Supervisor			
19	Por desabastecimiento de insumos en el almacén del Servicio de Limpieza del HRM	Por ocurrencia (No subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
20	Por desabastecimiento de insumos en ÁREAS CRÍTICAS Y SEMICRÍTICAS del HRM	Por ocurrencia (No subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA O INFORME DE JEFES DE UNIDADES ORGÁNICAS O MIEMBROS DEL COMITÉ DE IAAS
21	Por desabastecimiento de insumos en área NO CRÍTICAS Y NO SEMICRÍTICAS del HRM	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA O INFORME DE JEFES DE UNIDADES ORGÁNICAS O MIEMBROS DEL COMITÉ DE IAAS
22	Incumplimiento en el Uso Correcto de Elementos de Limpieza según UPSS o Of. Administrativas	Por ocurrencia (No subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
23	Incumplimiento en los procedimientos de limpieza y desinfección en las UPSS y Oficinas Administrativas	Por ocurrencia (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA O INFORME DE JEFES DE UNIDADES ORGÁNICAS O MIEMBROS DEL COMITÉ DE IAAS
24	Inadecuado proceso de acondicionamiento en todas las etapas de la gestión y manejo de residuos sólidos (tipo, color, grosor de bolsas, contenedores sin tapa)	Por ocurrencia por ambiente (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA O INFORME DE JEFES DE UNIDADES ORGÁNICAS O MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS





25	Incumplimiento en los procedimientos en el manejo de residuos sólidos (transporte, retiro de residuos, pesaje) en las UPSS y Oficinas Administrativas.	Por ocurrencia (No subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA O INFORME DE JEFE DE UNIDADES ORGANICAS O MIEMBROS DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
26	Si el producto de limpieza no está de acuerdo a la norma y las especificaciones técnicas ofertadas, será considerada falta grave.	Por ocurrencia, por producto (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
27	Emplear los mismos implementos y utensilios de limpieza de un área crítica en otra área semicrítica o no crítica.	Por ocurrencia por producto (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
28	Valores de Bioluminiscencia en zonas de estricta limpieza mayores a 250 URL.	Por ocurrencia, por ambiente (No Subsancable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
29	Por parte del supervisor de la empresa, negarse a firmar en los formatos de supervisión y monitoreo. Nota: De tener alguna observación al proceso de supervisión y monitoreo, el supervisor de la empresa podrá consignarlo en el formato.	Por ocurrencia por ambiente (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DE SUPERVISIÓN DEL ÁREA TÉCNICA
30	Por no entregar los ambientes asignados por el HRM a la CONTRATISTA en buen estado.	Por día de atraso en la entrega de ambientes (Subsanable)	1/2 UIT	INFORME DEL ÁREA USUARIA
31	A partir del segundo mes el contratista deberá de garantizar la implementación del área verde y flores de acuerdo a la guía y/o TDR.	Por m2 (Subsanable)	5% de UIT	INFORME DEL ÁREA USUARIA

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: POLIZAS

El contratista deberá mantener vigente en cualquier compañía de seguros inscrita en la superintendencia de Banca y Seguros y mientras dure el plazo de contratación del servicio, una póliza de seguro original que deberá ser entregada y endosada al Hospital Regional de Moquegua, para la suscripción de contrato:

1. Copia de Póliza de Seguro por Accidentes de Trabajo o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuya vigencia mínima será de un año y se renueve durante la vigencia del contrato.
2. El contratista deberá de cubrir con un seguro de vida Ley de sus trabajadores, según D.S. 03-98-TR.
3. En caso de accidente la empresa deberá adjuntar una copia simple la ficha de atención emitida por la aseguradora al Área de Salud Ocupacional del Hospital Regional de Moquegua.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: 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 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 SEXTA DÉCIMA OCTAVA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>1</sup>

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>2</sup>

El procedimiento de las actividades, será en cumplimiento en lo dispuesto en la “Guía Técnica de Limpieza y Desinfección de superficies Hospitalarias del Hospital Regional de Moquegua vigente”.

**Diariamente: Limpieza de rutina**

*Tipos de Limpieza según su frecuencia*

- **Diariamente: Limpieza de rutina**

#### **ACTIVIDADES**

- 1 Retirar las bolsas de los contenedores de residuos comunes, especiales y biocontaminados (de almacenamiento primario). Limpiar y desinfectar los contenedores.
- 2 Transportar los residuos sólidos desde el punto de generación hacia el almacenamiento intermedio o al almacén central de residuos sólidos. En el caso de los productos de reciclaje (cajas de cartón, latas, papel) estos deberán ser evacuados debidamente doblados y ordenados hacia la celda de reciclaje del almacén central de residuos sólidos.
- 3 Limpieza y desinfección de coches de transporte interno de residuos sólidos de las áreas asistenciales, administrativas, servicios higiénicos.
- 4 La limpieza y desinfección de contenedores y almacenamiento intermedio de residuos sólidos.
- 5 La limpieza y desinfección de almacén central de residuos sólidos; incluidos paredes, pisos y contenedores de residuos.
- 6 La limpieza de escritorios, muebles, sillas, sillones, teléfonos, mobiliarios, repisas, mosas estanterías, parte externa de dispensadores (jabón, alcohol, gel y papel) de las áreas administrativas y asistenciales (el material de limpieza debe ser diferenciado según servicio y tipo de limpieza).
- 7 Barrido húmedo, limpieza y desinfección de pisos de habitaciones, consultorios, módulos, escaleras, pasadizos de las áreas administrativas y asistenciales de la institución, así como rampas, veredas y otros.
- 8 La limpieza y desinfección de rutina en todos los servicios administrativos y asistenciales y ambientes temporales (carpas).



9. La identificación y pesaje diario de residuos sólidos biocontaminados, especiales, comunes y reciclables que ingresan al almacén central según turno y servicio de procedencia.
10. La limpieza, en áreas comunes (veredas, playas de estacionamiento, zona de evacuación y patios).
11. Frotar los pisos y pasar el trapeador de piso en la mañana, después de las atenciones del día y en caso de presentarse una urgencia.
12. Mantener ventanas limpias.
13. La limpieza y desinfección del almacén de ropa sucia del servicio de lavandería.
14. Traslado de restos orgánicos de nutrición sin contacto con paciente a espacio de preparación de humus de lombriz.
15. Limpieza de jardines o áreas circundantes.

• **Semanalmente: Limpieza general**

**ACTIVIDADES**

1. Limpieza y desinfección general en áreas asistenciales y administrativas previa programación y coordinación.
2. Lavado y baldeado de ruta de transporte de residuos sólidos, pisos, graderías, veredas y estacionamiento y accesos diversos de uso general.
3. Lavado de escaleras de áreas asistenciales, administrativas y de emergencia.
4. Encherado y lustrado de pisos en capilla, ambientes de uso eventual de áreas administrativas.
5. Limpieza y desinfección de alfombra en auditorio.
6. Lavado y limpieza interna y externa de lunas y ventanas de los servicios asistenciales y administrativos.
7. Aspirado o desempolvado de cortinas o persianas de áreas administrativas.
8. Lavado y desinfección de techos de los residuos sólidos.
9. Limpieza perimetral externa e interna del Hospital Regional de Moquegua.
10. Limpieza y desinfección integral con colocación de pastillas adhesivas de mosquito.
11. Limpieza profunda de ventanas, repisas.
12. Limpiar con paño húmedo cuadros y carteleros.
13. Lavar vidrios por el interior, entrepaños y puertas.
14. Cuartos de baños, depósitos de basura y servicios en general que así lo requieran.
15. Limpiar con paño húmedo el mobiliario de auditorio y capilla.
16. Secado de zonas encharcadas para evitar la proliferación de mosquitos, previa coordinación con la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental.
17. Limpieza y recojo de todos los restos vegetales, papeles, plásticos, hojas, piedras, conchas y cualquier otro elemento extraño que no sea parte integrante del jardín y que afecte y destruya el aspecto estético del mismo.
18. Regadío de áreas verdes del Hospital Regional de Moquegua.

• **Mensualmente**

**ACTIVIDADES**

1. Limpiar vidrios por el exterior.
2. Limpiar techos internos.
3. Lavar las paredes internas y pisos de todo el Hospital Regional de Moquegua.
4. Pulido de espejos y góndolas de baños y otros.





MOQUEGUA

para mujeres y hombres

5. Pulido de material de acero inoxidable como protectores en puertas y ascensores.
6. Desmanchado de muebles.
7. Encherado y brillo de enchapes y tabiquerías.
8. Limpieza general de sales de bombas según programación.
9. Limpieza letreros externos e internos del Hospital Regional de Moquegua.
10. Poda del césped de los jardines del hospital, cabe resaltar que la frecuencia variará dependiendo de la estación del año.
11. Instalación y reposición de flores en todos los espacios del jardín y macetas (Rosas, geranios, buganvillas, cucardas, entre otras), garantizando mínimo un área de 150 mts cuadrados de flores, la distribución de dichos espacios será alcanzada por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.
12. Inspección y reposición de plantaciones dañadas y/o enfermas de las áreas verdes del Hospital Regional de Moquegua.

• **Limpieza terminal**

**ACTIVIDADES**

1. Cuando un paciente COVID-19 y no COVID-19 haya fallecido
2. Cuando un paciente haya sido dado de alta.
3. Cuando se ha culminado una intervención quirúrgica
4. Cuando se haya culminado un parto
5. Cuando se haya detectado personal sospecho o confirmado de COVID-19

• **Otros plazos**

**ACTIVIDADES**

**TRIMESTRAL**

1. Realizar la limpieza de la fachada, ventanas externas y parasoles de aluminio (trabajo en altura) de la infraestructura del Hospital Regional de Moquegua.
- Limpieza de cubiertas de policarbonato del Hospital Regional de Moquegua.
- Lavado de las coberturas cónicas del Hospital Regional de Moquegua.

**SEMESTRAL**

1. Lavado de sillas y sillones de marroquin y/o tapiz de tela, previa coordinación con cada UPSS y Oficinas Administrativas.
2. Drenaje de pozos sépticos previa coordinación.

• **De necesidad**

**ACTIVIDADES**

Reposición en todas las áreas de los materiales de consumo diario.

1. Jabón líquido.
2. Papel higiénico.
3. Papel toalla interfoliado.
4. Pastillas adhesivas de inodoro.

MOQUEGUA |

Un espacio de encuentro y oportunidades  
para mujeres y hombres

Llevar un registro de tales reposiciones, siendo responsabilidad del supervisor de la empresa que no exista desabastecimiento de dichos insumos, cuyo costo serán asumidos por la empresa contratada.

• **Prevía Coordinación**

**ACTIVIDADES**

1. Apoyo en actividades de campañas, simulacros y desastres naturales y/o pandemias
2. Limpieza y desinfección terminal realizada en habitaciones de pacientes de forma obligatoria cuando es dado de alta, haya fallecido o después de una intervención quirúrgica o atención de parto

124 IDEA SEMIOLÓGICA COVID 19

**CLÁUSULA VIGESIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>3</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA DE NACIMIENTO	CARGO	REMUNERACION	INICIO DE LABORES	PERIODO DE DESTAQUE
1	Aduviri Sardón Juana Celestina	46360977	08/06/1990	Operaria de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
2	Andrade Andrade Carlos Alberto	29260695	07/07/1952	Jardinero	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
3	Apaza Flores Daysi Stifany	46277808	16/04/1990	Operaria de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
4	Apaza Laura Luz Marina	71552435	04/03/1992	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
5	Aviles Pastor Veronica	80314976	08/09/1979	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
6	Aycachi Chura Demetria	44924138	23/12/1987	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
7	Benegas Marca Orfelina Maribel	41600998	10/02/1981	Jardinero	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
8	Caceres Lanchipa Yakeline	74835874	04/06/1996	Operaria de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
09	Ccalahuille Gómez María Gregoria	04412532	09/09/1966	Operaria de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
10	Ccaso Colana Anabel Oxana	73091426	15/09/2004	Operaria de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses

<sup>3</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

11	Ccorimanya Ccama Mirian	41083507	09/10/1981	Operaria de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
12	Centeno Nina Yanet Yeni	42147775	02/06/1983	Operaria de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
13	Chacnama Narrea Aniceto	43527665	17/04/1986	Asesor Técnico	S/3,500.00	01/11/2023	03 meses
14	Chara Aycachi Yudith Verónica	75813917	29/05/2000	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
15	Checalla Contreras Bertha Sonia	40045469	31/12/1978	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
16	Chenet Espinoza Yerina Consuelo	44357568	04/04/1986	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
17	Coaguila Arce Santusa Ayde	40542410	18/05/1980	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
18	Coayla Taco Eryl Jorge	04743984	06/10/1974	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
19	Concha Batallanos Shirle Yanavel	45327704	07/06/1988	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
20	Condori Cayalta Maximo	04423600	16/05/1948	Jardinero	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
21	Corasi Estaca Lourdes Manuela	04414349	17/07/1962	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
22	Cruz Mamani Patricia Milagros	04437490	18/03/1977	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
23	Cuayla Cordova Marina Francisca	04745806	4/10/1974	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
24	Cuayla Flores Carolina Gina	4437460	04/12/1974	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
25	Duran Fernandez Luis Gustavo	71974200	18/11/1999	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
26	Esteba Nina Victoria	43945662	21/02/1986	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
27	Eugenio Coaguila Virginia Nancy	43617211	15/01/1981	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
28	Flor Cutica Tessi Marilu	04744556	22/01/1976	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
29	Flores Cutipa Lizbeth Juana	46562090	23/06/1988	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
30	Flores diaz maria ysabel	48714578	21/05/1991	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
31	Flores Roque Mario Arnaldo	71974146	27/10/1992	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
32	Gomel Ticona Francisco	02165944	05/06/1969	Jardinero	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
33	Gomez Arpasi Nolberto Aderly	75360619	22/08/1996	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
34	Gutiérrez Alca Adalia	48232035	9/05/1994	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
35	Gutierrez Huacho Nancy Benilde	40446195	30/05/1979	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
36	Gutierrez Mamani Rayza Nicoye	78010189	08/05/2001	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses





37	Gutiérrez Quispe Delfin Melquiades	04438011	23/02/1975	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
38	Gutiérrez Vásquez Anabel Marisa	10512028	17/01/1975	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
39	Gutiérrez Yujra Daniela Fernanda	48690178	15/10/1994	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
40	Guzman Cervera Ivon Elba	41586581	09/11/1982	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
41	Huanca Huanco Juana	04438073	18/11/0977	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
42	Huanca Huanco Mercedes Isabel	43037920	10/10/1982	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
43	Huanca Huanco Patricia Luz	01299567	14/06/1973	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
44	Huaraya Catacora Nelly Yaneth	76585521	3/04/1999	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
45	Incacofia Ponce Maritza	43700552	30/07/1986	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
46	Julca Paz Aquemi	47756578	8/08/1992	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
47	Juli Yabar Calixta Dominga	01328924	21/12/1973	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
48	Laura Mamani Magaly	75514455	17/10/1996	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
49	Laura Roque Medxami Shoeldey	77058959	22/09/1995	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
50	León Arce Erika Gabriela	45937860	10/08/1989	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
51	León Cuayla Jova Agripina	45240047	28/05/1988	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
52	Luque Corimayhua Sofia	44405320	01/05/1987	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
53	Mamani Arrazola Dictemia	46211739	23/02/1990	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
54	Mamani Centeno Magdalena María	40235164	22/07/1979	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
55	Mamani Chambilla Cecilia	41602444	07/01/1981	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
56	Mamani Jiménez Lelia Mencía	45206981	14/04/1988	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
57	Mamani Meneses Luz Regina	45430178	28/07/1988	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
58	Mamani Merma Aydee	46945058	15/11/1991	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
59	Mamani Velásquez María Claudia	44856338	30/01/1987	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
60	Manzano Humire Mary Alejandra	72608905	02/07/2000	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses





61	Manzano Mamani Elvis Vicente	76697044	12/10/1998	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
62	Maquera Acero Fran Guido	77287317	16/05/2003	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
63	Maquera Cacasaca Basilia	01316963	30/10/1972	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
64	Nina Aycachi Ana Maria	48036679	08/11/1993	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
65	Ordoñez Condorchoa Karilen Ruth	43482236	16/01/1986	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
66	Osnayo Chambilla Riky Juan	75927304	23/06/1999	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
67	Phatti Mamani Anell Ariana	61564232	30/03/2005	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
68	Puma Limache Isabed	45124826	15/06/1988	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
69	Quiñones Cardenas Eric Gilber	45652791	08/01/1989	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
70	Quispe Alarcon Dalila Roxana	46063127	08/04/1989	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
71	Quispe Checalla Soledad Asunta	74378427	10/10/1997	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
72	Quispe Mamani Genara Gladis	30847380	19/01/1975	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
73	Quispe Salinas Carmen Rosario	43001511	30/05/1985	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
74	Ramirez Ticona Veronica Jassira	71990169	10/02/1994	Supervisora turno mañana	S/2,500.00	01/11/2023	03 meses
75	Ramos Mamanchura Alejandrina	70141165	9/07/1991	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
76	Ramos Velásquez Máxima Hilaria	44722969	15/03/1987	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
77	Ruffran Cortavitarde Gricelda Yrma	00406706	23/11/1964	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
78	Salamanca Pacoticona Nilma	41755117	14/12/1980	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
79	Salas Quispe Edgar	04415028	14/09/1954	Jardinero	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
80	Salazar Apaza Valeria	40129996	29/01/1979	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
81	Sánchez Espinoza Juana Mercedes	08969749	24/09/1973	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
82	Ticona Calizaya Antonia	01864214	6/03/1974	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
83	Ticona Sanomamani María	01553741	8/08/1967	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
84	Vaca Roque Tionila Blanca	07744400	23/08/1967	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses



85	Velásquez Calahulle Georgia Ghazel	77695226	23/02/2004	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
86	Velásquez Llano Fermín	73793772	15/09/2003	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
87	Velasquez Vilca Genovia	41245908	04/04/1982	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
88	Veliz Apaza Glenny Edith	40891683	6/03/1981	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
89	Vizcarra Causa Martha	04438092	10/08/1977	Almacenera	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
90	Vizcarra vizcarra linsdey jhodaly	75253721	14/12/2001	Operario de Limpieza	S/1,400.00	01/11/2023	03 meses
91	Zanabria linares danai bettsy	45768809	08/01/1989	Supervisora Turno Tarde	2,500.00	01/11/2023	03 meses

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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:

**DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. SIMON BOLIVAR S/N, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA.**

**DOMICILIO DEL CONTRATISTA: URBANIZACIÓN LAMBRAMANI MZ B, LOTE 11 – CERCADO DEL DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

**CORREO ELECTRONICO: [talentumperu1@gmail.com](mailto:talentumperu1@gmail.com)**

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 quintuplicado en señal de conformidad en la ciudad de MOQUEGUA a los Trece (13) del mes de diciembre del año 2023.

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

Abog. LA ENTIDAD  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

**Talentum Perú S.R.L.**  
Ernesto B. Figueroa Angles  
Gerente General

**"EL CONTRATISTA"**