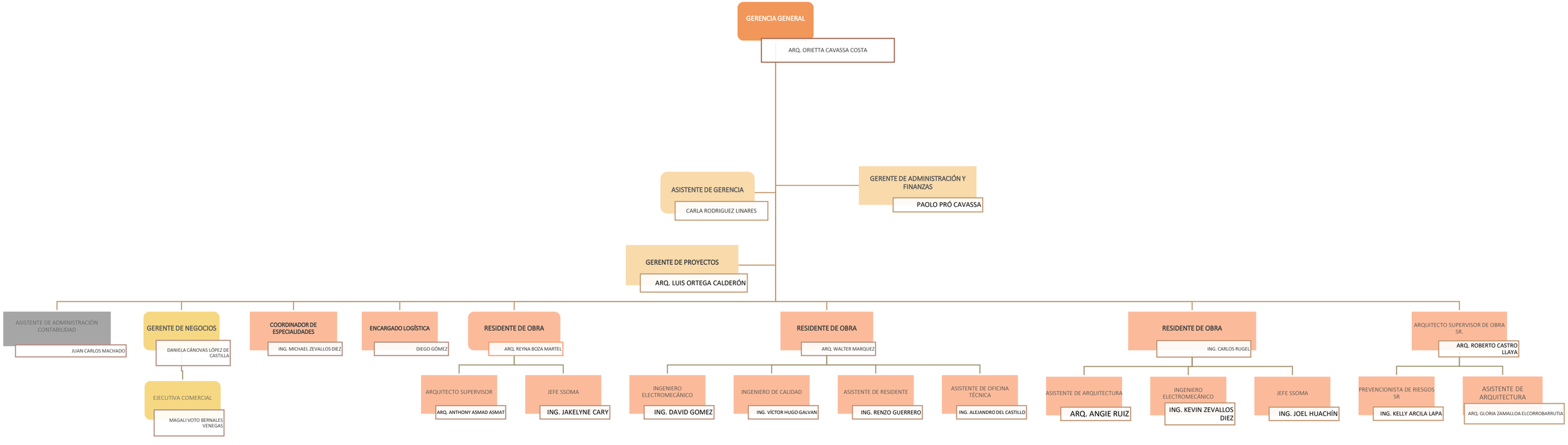

GERENCIA GENERAL
ARQ. ORIETTA CAVASSA COSTA
ASISTENTE DE GERENCIA
CARLA RODRIGUEZ LINARES
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PAOLO PRÓ CAVASSA
GERENTE DE PROYECTOS
ARQ. LUIS ORTEGA CALDERÓN
ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN CONTABILIDAD
JUAN CARLOS MACHADO
GERENTE DE NEGOCIOS
DANIELA CÁNOVAS LÓPEZ DE CASTILLA
EJECUTIVA COMERCIAL
MAGALI VOTO BERNALES VENEGAS
COORDINADOR DE ESPECIALIDADES
ING. MICHAEL ZEVALLOS DIEZ
ENCARGADO LOGÍSTICA
DIEGO GÓMEZ
RESIDENTE DE OBRA
ARQ. REYNA BOZA MARTEL
ARQUITECTO SUPERVISOR
ARQ. ANTHONY ASMAD ASMAT
JEFE SSOMA
ING. JAKELYNE CARY
RESIDENTE DE OBRA
ARQ. WALTER MARQUEZ
INGENIERO ELECTROMECÁNICO
ING. DAVID GOMEZ
INGENIERO DE CALIDAD
ING. VÍCTOR HUGO GALVAN
ASISTENTE DE RESIDENTE
ING. RENZO GUERRERO
ASISTENTE DE OFICINA TÉCNICA
ING. ALEJANDRO DEL CASTILLO
RESIDENTE DE OBRA
ING. CARLOS RUGEL
ASISTENTE DE ARQUITECTURA
ARQ. ANGIE RUIZ
INGENIERO ELECTROMECÁNICO
ING. KEVIN ZEVALLOS DIEZ
JEFE SSOMA
ING. JOEL HUACHÍN
ARQUITECTO SUPERVISOR DE OBRA SR.
ARQ. ROBERTO CASTRO LLAYA
PREVENCIONISTA DE RIESGOS SR
ING. KELLY ARCILA LAPA
ASISTENTE DE ARQUITECTURA
ARQ. GLORIA ZAMALLOA ELCORROBARRUTIA

PRINCIPALES FUNCIONES DEL STAFF

PERFILES ESPECÍFICOS:

Gerencia general (Orietta Cavassa)

Funciones

- Supervisión de la calidad y el avance de las obras. Visitas permanentes a campo.
- Negociación con proveedores y clientes
- Reuniones con clientes durante concursos y ejecución de obras
- Atención posventa a los clientes
- Coordinación con el equipo para cumplir con los hitos de obra, la calidad esperada y el levantamiento de posibles observaciones
- Supervisión del correcto funcionamiento de todas las áreas de la empresa
- Proyectar, diseñar, y dirigir la construcción y el mantenimiento de los proyectos

Gerente de Administración y Finanzas

Funciones

- Negociación con bancos para conseguir mejores productos financieros y mantener un flujo saludable: adelanto de facturas, pagarés, cartas fianza
- Monitoreo de nivel de endeudamiento y búsqueda de oportunidades de optimización de costos bancarios y de rentabilizar excedentes
- Control de los ingresos y egresos de dinero semanalmente. Proyecciones de gastos por obra.
- Supervisión de la adecuada distribución de recursos humanos y financieros

Asistente de Gerencia

Funciones

- Recibir y archivar documentos de índole tributaria, administrativa, contable, legal, laboral, entre otros (contratos, facturas, correos, guías de remisión, estados de cuenta, constancias de pago, etc.)
- Seguimiento a las OS de clientes, y a la facturación y los pagos a proveedores
- Emisión de órdenes de compra.
- Pagos.
- Emisión de guías de remisión.
- Emisión de facturas de ventas.
- Otras funciones administrativas

Gerente de Proyectos

Funciones

- Dirección del equipo encargado de la elaboración de presupuestos, cronogramas de obra, planes de trabajo, planes de calidad y planes de seguridad.
- Coordinación con proyectistas y con el supervisor de cada proyecto.
- Puesta en marcha de medidas correctivas para lograr los hitos y asegurar la calidad

- Desarrollo, seguimiento y ejecución de proyectos de infraestructura a pequeña, mediana y gran envergadura
- Administrar pertinentemente la información de los clientes para poder lograr la integración de todas sus necesidades de infraestructura.
- Coordinar las actividades, los recursos, el equipo y la información de gestión de proyectos.
- Servir de enlace con los clientes para identificar y definir requisitos, alcance y objetivos.
- Asignar tareas a equipos internos y ayudar con la gestión del cronograma de obra, cronograma valorizado y cronograma de seguimiento.
- Asegurarse de que se satisfagan las necesidades de los clientes a medida que desarrollan los proyectos.
- Representar a la empresa en caso la gerente general no esté disponible para representarla en las funciones de negociación, revisión de presupuestos, presentación de proyectos.

Supervisor de Infraestructura Sr. (Roberto Castro)

Funciones

OFICINA / GABINETE

- Diseño de proyectos residenciales y comerciales.
- Elaboración de planos de Ubicación, Arquitectura, Seguridad, inst. sanitarias, inst. eléctricas; y vistas 3D básicas en SketchUp.
- Realización de metrados, análisis de precios unitarios, costos y presupuestos, cronograma de obra y valorizaciones.

OBRA (residencia)

- Levantamiento de edificaciones existentes.
- Programación de obra y coordinación de pago y adelantos a proveedores.
- Supervisión y coordinación en campo con ejecutores de las especialidades: instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, HVAC, agua contra incendio y detección de incendios.
- Elaboración de valorizaciones e informes para cliente
- Supervisión de obra en general y control de calidad.
- Revisión de valorizaciones de subcontratistas. Seguimiento a subcontratistas y envío a gerencia de sus presupuestos y valorizaciones para aprobación.
- Elaboración de valorizaciones e informes para los clientes.

Supervisor de Infraestructura Sr. (Reyna Boza)

Funciones

OFICINA / GABINETE

- Diseño de proyectos residenciales y comerciales.
- Elaboración de planos de Ubicación, Arquitectura, Seguridad, inst. sanitarias, inst. eléctricas; y vistas 3D básicas en SketchUp.

- Realización de metrados, análisis de precios unitarios, costos y presupuestos, cronograma de obra y valorizaciones.

OBRA (residencia)

- Verificación de correcta instalación de todos los acabados: enchapes, muebles, mamparas, aluminios, puertas, FCR, pintura, tabiques de *drywall*, entre otros.
- Revisión de valorizaciones de subcontratistas. Seguimiento a subcontratistas y envío a gerencia de sus presupuestos y valorizaciones para aprobación.
- Metrados y modificación de planos as-built del proyecto
- Supervisión y coordinación en campo con ejecutores de las especialidades: instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, HVAC, agua contra incendio (ACI) y detección de incendios.
- Elaboración de valorizaciones e informes para los clientes.
- Elaboración de presupuestos para concursos y, durante la obra, para adicionales
- Supervisión de obra en general y control de calidad.
- Programación de obra.

Supervisor de Infraestructura (Anthony Asmad)

Funciones

OFICINA / GABINETE

- Diseño de proyectos residenciales y comerciales.
- Elaboración de planos de Ubicación, Arquitectura, Seguridad, inst. sanitarias, inst. eléctricas; y vistas 3D básicas en SketchUp.
- Realización de metrados, análisis de precios unitarios, costos y presupuestos, cronograma de obra y valorizaciones.

OBRA

- Levantamiento de edificaciones existentes.
- Programación de obra y coordinación de pago y adelantos a proveedores.
- Supervisión y coordinación en campo con ejecutores de las especialidades: instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, HVAC, agua contra incendio y detección de incendios.
- Elaboración de valorizaciones e informes para cliente
- Supervisión de obra en general y control de calidad.
- Revisión de valorizaciones de subcontratistas. Seguimiento a subcontratistas y envío a gerencia de sus presupuestos y valorizaciones para aprobación.
- Elaboración de valorizaciones e informes para los clientes.

Asistente de Arquitectura

Funciones

- Verificación de correcta instalación de todos los acabados: enchapes, muebles, mamparas, aluminios, puertas, FCR, pintura, tabiques de *drywall*, entre otros.
- Revisión de valorizaciones de subcontratistas.

- Metrados y modificación de planos as-built del proyecto
- Supervisión y coordinación en campo con ejecutores de las especialidades: instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, HVAC, agua contra incendio (ACI) y detección de incendios.
- Elaboración de valorizaciones e informes para los clientes.
- Elaboración de presupuestos para concursos y, durante la obra, para adicionales
- Supervisión de obra en general y control de calidad.
- Programación de obra.
- Elaboración del tareo semanal de personal de obra.

Residente de obra

Funciones

- Planificar, administrar, controlar y dirigir la ejecución de la obra
- Realizar el seguimiento del flujo de caja del proyecto, de acuerdo con las técnicas y procedimientos constructivos, plan estratégico, contrato de obra, normativas existentes, control de calidad, de tiempo y costos.
- Realizar las valorizaciones e informes de obra, y los replanteos de cronogramas y tiempos de ejecución.
- Alertar restricciones para procesos constructivos para evitar atrasos en obra, valorando las modificaciones que considere oportunas de acuerdo al cliente.
- Coordinar con el personal, el cliente y la supervisión de obra de manera pertinente para asegurar la buena conducción y la rentabilidad de la obra, y evitar sobrecostos y pérdidas.
- Realizar control de calidad.
- Revisión y aprobación de valorizaciones de subcontratistas
- Realizar el seguimiento de los pagos a los proveedores y controlar sus valorizaciones
- Realizar un correcto mapeo de requerimientos y programación con debida anticipación para la compra de materiales.

Asistente de residente / oficina técnica

Funciones

- Soporte para planificar, administrar, controlar y dirigir la ejecución de la obra
- Apoyo en realizar las valorizaciones e informes de obra, y los replanteos de cronogramas y tiempos de ejecución.
- Coordinar con el personal, el cliente y la supervisión de obra de manera pertinente para asegurar la buena conducción y la rentabilidad de la obra, y evitar sobrecostos y pérdidas.
- Control de calidad.
- Revisión de valorizaciones de subcontratistas
- Otras tareas afines de apoyo al residente de obra

Coordinador de Especialidades (Michael Zevallos)

Funciones

- Supervisión y gestión de especialidades de las obras (sanitarias, instalaciones eléctricas, ACI, HVAC, y Gases Medicinales)
- Aprobación, revisión y comparativos de valorizaciones y de presupuestos de las especialidades (subcontratistas)

- Cotización y aprobación de compra de materiales de obra. Realizar un correcto mapeo de requerimientos y programación con debida anticipación para la compra de materiales.
- Compatibilización de instalaciones y planos
- Elaboración de valorizaciones e informes para los clientes.
- Elaboración de presupuestos para concursos y, durante la obra, para adicionales
- Supervisión de obra y control de calidad de especialidades

Ingeniero electromécanico (David Gomez)

Funciones

- Supervisión y gestión de especialidades de las obras (sanitarias, instalaciones eléctricas, ACI, HVAC, y Gases Medicinales)
- Aprobación, revisión y comparativos de valorizaciones y de presupuestos de las especialidades (subcontratistas)
- Compatibilización de instalaciones y planos
- Elaboración de valorizaciones e informes para los clientes.

Supervisor de Calidad (Víctor Hugo Galván)

Funciones

- Supervisión, optimización y gestión de calidad
- Coordinar y supervisar actividades de obra programadas
- Estructurar un plan de calidad, analizar el proceso constructivo
- Elaboración de informes para los clientes

Ingeniero electromecánico *junior* (Kevin Zevallos)

Funciones

- Coordinaciones internas con proveedores, supervisión y cliente
- Supervisión de trabajos de instalaciones eléctricas, sanitarias, sistema contra incendio, gases medicinales y HVAC.
- Realización de valorizaciones para subcontratistas
- Liberación de ambientes y protocolos para especialidades.
- Elaboración de presupuestos para concursos y, durante la obra, para adicionales
- Realizar el seguimiento de los pagos a los proveedores y controlar sus valorizaciones
- Realizar un correcto mapeo de requerimientos y programación con debida anticipación para la compra de materiales.

Gerente de Negocios

Funciones

- Armar una estrategia comercial para la identificación de los sectores económicos actualmente en expansión y participar en las licitaciones activas.
- Identificar los concursos programados en los próximos meses y las acciones por ejecutar para participar en estos.
- Revisar, mejorar y gestionar tanto el *branding*, como el posicionamiento actual de la marca, materiales de venta, y el perfil de clientes actuales y potenciales.

- Liderar cambios en la gestión del área Comercial, con el fin de identificar oportunidades e implementar un programa de mejoras necesarias.
- Definir la estrategia comercial para contribuir al desarrollo del negocio a través de proyectos nuevos.
- Captar y retener estratégicamente clientes, y fortalecer el vínculo con estos en todo momento
- Realizar visitas a campo y a clientes para estrechar vínculos comerciales, evaluar proyectos potenciales y afinar propuesta técnico-económica
- Captar un promedio mensual de ventas de al menos s/ 500,000.00 (quinientos mil y 00/100 soles) más IGV.

Ejecutiva Comercial

Funciones

- Participar en el armado de la estrategia comercial para la identificación de los sectores económicos actualmente en expansión y participar en las licitaciones activas.
- Identificar los concursos programados en los próximos meses y las acciones por ejecutar para participar en estos.
- Realizar visitas a campo y a clientes para estrechar vínculos comerciales, evaluar proyectos potenciales y afinar propuesta técnico-económica
- Captar y retener estratégicamente clientes, y fortalecer el vínculo con estos en todo momento

Encargado SSOMA / Prevencionista de riesgos Sr.

Funciones

- Capacitar y educar al equipo de trabajo en materia de SSOMA
- Adoptar medidas de seguridad para reducir los peligros de cada actividad
- Elaborar el dossier de calidad y mantener los formatos SSOMA al día
- Liderazgo en el área de Seguridad y coordinación con sus asistentes.
- Inspeccionar diariamente los lugares de trabajo y comprobar el buen funcionamiento de las medidas implementadas en materia de SST
- Planificación de la salud laboral y las medidas para el respeto medioambiental.
- Hacer un seguimiento a las revisiones de la gestión. Ante incumplimientos en las normas de SSOMA, dar apoyo disciplinario a los correspondientes.
- Transmitir a la Gerencia los incidentes en SSOMA.
- Realizar un correcto mapeo de requerimientos y programación con debida anticipación para la compra de materiales.

Encargado Logística

Funciones

- Recibir los requerimientos de materiales de diferentes obras, y programar y realizar la compra de estos estratégicamente con la debida anticipación para evitar demoras, sobrecostos y pérdidas
- Coordinar con el residente/supervisor y el almacenero de cada obra para la adecuada programación de compras

- Guardar y entregar los documentos tributarios (guías de remisión, facturas, cotizaciones, etc.) a Contabilidad
- Comunicar a Gerencia General y Gerencia de Administración y Finanzas sobre potenciales puntos de mejora y acciones correctivas
- Gestionar trámites municipales y de diversa índole
- Registrar en un Excel en la nube por las gerencias los ingresos recibidos y los gastos realizados con caja chica y entregas por rendir, según las indicaciones de llenado que determine la gerencia. Llenar los vales de movilidad oportunamente y sin retrasos. Conservar la documentación tributaria y de diversa índole (guías de remisión, facturas, notas de despacho, entre otras) y entregarla por medios digitales y en físico a la oficina central.
- Soporte a las áreas de Administración, Comercial u Operaciones.

Asistente administrativo

Funciones

- Visado de documentos de compras para la programación de pagos
- Emisión de retenciones, detallar montos de detracciones, emitir guías de remisión para todas las obras
- Comunicación con proveedores para garantizar el orden documentario Coordinación con logística para emisión de guías de remisión a Lima y provincia.
- Revisión y validación de entregas por rendir de Logística
- Revisión de avances y progreso del área contable, y proponer mejoras
- Reportar a las gerencias

Asistente contable-administrativo

Funciones

- Emisión de órdenes de compra.
- Alimentar el sistema de inventarios (Kardex).
- Ordenar documentos según proveedores en los *files* de proyectos (cada *file* de proyecto tiene las facturas, presupuestos y constancias de cada subcontratista, y también facturas de ventas, arrendamientos, etc.)
- Reportar a las gerencias
- Emisión de guías de remisión y comprobantes de retención