



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- **Redactor:** Es el rol encargado de documentar los acuerdos a los que se llega y compromisos establecidos durante la reunión. Igualmente, se encarga de realizar el acta de la reunión y hacer que todos los participantes a la reunión firmen el documento.

Dentro de las reuniones existirán otros roles de suma importancia como el del PROFESIONAL PARTICIPANTE, el responsable de la asignación de roles, entre otros.

5.2.4.2 Agenda de reunión

La reunión deberá contar con una agenda que incluya los temas a tratar, el tiempo asignado para cada uno, y los objetivos a lograr; que será enviada por el responsable de la reunión con un (01) día de anticipación.

La misma Agenda debe incluir a todos los participantes necesarios para poder resolver los pendientes en cada reunión. Así mismo, **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** asegura la participación de sus miembros para moderar la misma.

5.2.4.3 Actas de reunión

El acta debe incluir los nombres de los participantes, compromisos y responsabilidades asignados a cada participante, así como los plazos y fechas límite para cada tarea.

El acta debe ser compartida con todos los involucrados hasta un (01) día hábil posterior a la reunión para asegurarse de que todos tengan claro lo que se discutió y lo que se acordó. De esta manera, se pueden evitar malentendidos y se puede avanzar de manera efectiva en el proyecto. De requerirse, incluir copias de la presentación sustentada por LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o de las anotaciones generadas durante la reunión. Se debe seguir las consideraciones para el llenado del acta.

- Incorporar los comentarios acordados durante la reunión.
- Al inicio de las reuniones, se leerá los acuerdos de la reunión anterior y el estatus de estos.
- Al término de las reuniones, se leerá los acuerdos generados durante la reunión para aprobación de todos.
- Resolver los acuerdos según las fechas pactadas durante la reunión. De no cumplirse, darle seguimiento y asegurar el cierre dentro del plazo acordado.

5.3 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en el control y revisión del Expediente Técnico (incluyendo el PGAS) y todo documento que es parte de este.

La revisión del Expediente Técnico detallado, planos y documentos, PGAS así como su aprobación por parte de LA ENTIDAD, no exime a **LA FIRMA CONSULTORA DE**





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SUPERVISIÓN de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.

6 PRODUCTOS A ENTREGAR Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los productos deberán ser presentados por mesa de partes (física o virtual) de la UE004/INS, ubicado en Jr. Capac Yupanqui N°1400, Jesús María – Lima, en horario de oficina, según el plazo previsto para cada uno de ellos.

Los entregables se refieren a los informes que pueden contener a los productos, los mismos que se presentan en formato físico original, firmado, visado y foliado en cada hoja, según el cronograma establecido y en formato virtual al correo electrónico tramitedocumentario@ue004.gob.pe

A continuación, se presenta el cuadro resumen de entregables y plazos del servicio de consultoría.

6.1 INFORMES DE LA SUPERVISIÓN

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN presentará tres (03) tipos de informes:

a. Informes Parciales: Serán según lo detallado en la Tabla N° 16, los cuales deberán contener la respectiva Acta de aprobación de corresponder. Estos informes parciales serán emitidos en un plazo máximo de tres (03) días (salvo se indique otro plazo en el Plan de Trabajo aprobado) contados a partir de que LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO entregue, los documentos correspondientes.

b. Informes del Entregable: se elaborará un (01) informe por cada Entregable, los cuales se presentarán en forma física y/o virtual al correo electrónico de la UE004/INS, según los plazos señalados en el ítem 7.

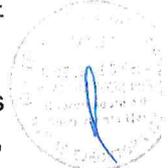
c. Informes Especiales: Solo serán realizados cuando LA ENTIDAD UE004/INS lo solicite en situaciones extraordinarias.

Todos los Informes deberán ser debidamente firmados y sellados por el Jefe de **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** y por los profesionales de las diferentes especialidades responsables de la revisión y supervisión de su respectiva especialidad. Ante la omisión de esta obligación, LA ENTIDAD se reserva el derecho de no revisar el contenido de la documentación, pudiendo RECHAZAR la documentación, devolviéndola y considerándola COMO NO PRESENTADA. Asimismo, se entregarán los archivos digitales en formatos nativos y en PDF, en una memoria USB o vía link de descarga.

Los informes serán redactados de manera precisa y concisa, informando respecto al levantamiento de observaciones por parte de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, el cumplimiento de los Términos de Referencia de la Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico, así como también respecto al cumplimiento o desviaciones del Plan de Trabajo aprobado, y otros temas de relevancia para el logro de los objetivos.

Asimismo, otorgará su aprobación a los respectivos

Jr. Capac Yupanqui N°1400, Jesús María, Lima, Perú





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud

Unidad Ejecutora 004

Fortalecimiento del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

documentos parciales (tareas-hitos de control) o Entregable de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO. Cabe precisar que el equipo técnico ambiental y social de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, será supervisado por el equipo ambiental y social de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISION en estrecha coordinación con el equipo Ambiental y Social de la UE004/INS.

Tabla 8: Informes del Supervisor por cada Entregable del Expediente Técnico

INFORME DE LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN	DESCRIPCIÓN
FASE I: PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO	
ENTREGABLE N° 1	
Informe Parcial N°01	- Plan de Trabajo.
Informe Parcial N°02	- Estudios de mecánica de suelos (EMS)
Informe Parcial N°03	- Estudio del Levantamiento Topográfico
Informe Parcial N°04	- Estudio Hidrogeológico con fines de cimentación e hidrológico
Informe Parcial N°05	- Levantamiento Arquitectónico de lo Existente en el terreno.
Informe Parcial N°06	- Test de Percolación
Informe Parcial N°07	- Estudio de Resistividad Eléctrica del terreno
Informe Parcial N°08	- La línea de base ambiental y social incluye información primaria, secundaria y monitoreo ambiental como parte del avance del Programa de Gestión Ambiental y Social
Informe Parcial N°09	- Evaluación del Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales (EVAR)
Informe Parcial N°10	- Plan de Gestión de Riesgos en la Planificación de Obras
Informe Parcial N°11	- Estudio de asoleamiento
Informe Parcial N°12	- Planteamiento Arquitectónico Integral a nivel de Anteproyecto.
Informe Parcial N°13 al 19	- Planteamiento Integral a nivel de Anteproyecto de las Especialidades (Estructuras, Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, TICs, Seguridad y Calidad - Bioseguridad)
Informe Parcial N°20	- Certificados y gestiones documentarias (Inicio del trámite de Factibilidades) y cumplimientos de los acuerdos según Actas de las reuniones.
Informe Parcial N°21	- El entregable 1 de Equipamiento de acuerdo con lo definido en el Anexo II del TdR: Equipamiento y Mobiliario.
Informe Parcial N°22	- Reporte de trámites y cumplimientos de los acuerdos según Actas de las reuniones.
PRIMER INFORME DE LA SUPERVISIÓN DEL ENTREGABLE DE LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO	PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO

INSTITUTO NACIONAL DE V.B. ALVARADO TOSCANO Coordinador de la Unidad Ejecutora 004

INSTITUTO NACIONAL DE V.B. MIRANDA FOURNIER Responsable de Estudios Definitivos

INSTITUTO NACIONAL DE V.B. JAVIER OLIVERA PEREZ Coordinador del Componente 1 (a)

INSTITUTO NACIONAL DE V.B. JORGE FERNANDO MENDOZA YNFANT Coordinador del Componente 2 (a)

FASE II: DESARROLLO EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO

ENTREGABLE N° 2



UE 004

PMAS-SNVSP CUI 2502396



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Salud

Unidad Ejecutora 004

Fortalecimiento del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Informe Parcial N°23	- Planteamiento Integral a Nivel Definitivo: (Memorias, EE.TT. de todas las especialidades).
Informe Parcial N°24 al 31	- Planteamiento Integral de Especialidades: Planos Arquitectura, Estructuras, Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, TICs, Seguridad y Calidad – Bioseguridad.
Informe Parcial N°32	- PGAS culminado, compatibilizado con todas las especialidades para la aprobación del equipo ambiental y social de la UE004.
Informe Parcial N°33	- El entregable 2 de Equipamiento de acuerdo con lo definido en el Anexo II del TdR: Equipamiento y Mobiliario.
Informe Parcial N°34	- Reporte de trámites y cumplimientos de los acuerdos según Actas de las reuniones.
SEGUNDO INFORME DE LA SUPERVISIÓN DEL ENTREGABLE DE LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO	EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO
ENTREGABLE N° 3	
Informe Parcial N°35	- Compatibilización de Memorias, EE.TT. a nivel de todas las especialidades.
Informe Parcial N°36	- Metrados, Costos y Presupuesto de Arquitectura, Especialidades, Equipamiento y Mobiliario.
Informe Parcial N°37 al 44	- Planos Definitivos Compatibilizados: Arquitectura, Estructuras, Sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, TICs, Seguridad y Calidad – Bioseguridad.
Informe Parcial N°45	- Factibilidades de servicios, certificados y tramites documentarios concluidos.
Informe Parcial N°46	- Seguimiento al proceso de la obtención de la No Objeción del Banco Mundial.
Informe Parcial N°47	- El entregable 3 de Equipamiento de acuerdo a lo definido en el Anexo II del TdR: Equipamiento y Mobiliario.
Informe Parcial N°48	- Reporte de trámites y cumplimientos de los acuerdos según Actas de las reuniones.
TERCER INFORME DE LA SUPERVISIÓN DEL ENTREGABLE DE LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO	EXPEDIENTE TÉCNICO COMPATIBILIZADO, METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTO
ENTREGABLE N° 4	
Informe Parcial N°49	- Expediente Técnico de obra completo.
Informe Parcial N°50	- Documento Equivalente de Equipamiento y Mobiliario.
Informe Parcial N°51	- Informe de sustento técnico de las variaciones del Expediente Técnico con respecto al estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil (consistencia).
Informe Parcial N°52	- Licencia de Edificación.
Informe Parcial N°53	- No Objeción del Programa de Gestión Ambiental y Social suscrito por cada uno de los profesionales que



UE 004

PMAS-SNVSP
CUI 2502398



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	participaron en su desarrollo y el jefe del proyecto, con la No Objeción del Banco Mundial. Este documento es requisito para la aprobación del Expediente Técnico.
Informe Parcial N°54	- Sustento Técnico de implementación de nuevos ambientes en el PMA.
Informe Parcial N°55	- El entregable 4 de Equipamiento de acuerdo con lo definido en el Anexo II del TdR: Equipamiento y Mobiliario.
Informe Parcial N°56	- Maqueta virtual y renders.
Informe Parcial N°57	- Reporte de trámites y cumplimientos de los acuerdos según Actas de las reuniones.
CUARTO INFORME DE LA SUPERVISIÓN DEL ENTREGABLE DE LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO	EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA COMPLETO

A. Plan de Trabajo

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro de los alcances y plazo establecidos, se considera necesario que **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN**, en base a los Términos de Referencia presentara hasta 5 días hábiles después de iniciado el plazo contractual, un Plan de Trabajo detallado (indicando actividades de campo como en gabinete), conteniendo como mínimo:

- Metodología de trabajo y colaboración, y criterios generales de revisión en la documentación proveniente del desarrollo de las especialidades.
- Descripción de actividades a desarrollarse durante la consultoría, incluyendo las actividades para el desarrollo del Programa de gestión ambiental y Social y el proceso de No Objeción del Banco Mundial.
- Cronograma de actividades, considerando a los responsables de cada actividad, los recursos humanos necesarios, el equipamiento estratégico, y los plazos correspondientes.
- Se deberá de considerar los plazos de los entregables, la visita al terreno, las reuniones periódicas, la elaboración de estudios básicos y complementarios, y demás actividades a realizar.

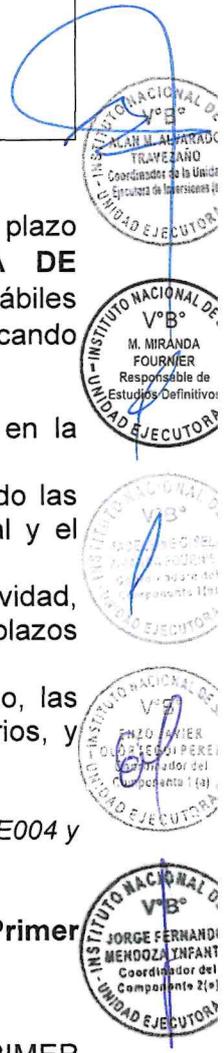
Nota 2: El Plan de Trabajo deberá contar con la opinión favorable del Equipo Técnico UE004 y la aprobación de LA ENTIDAD.

Primer informe de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN: respecto al "Primer Entregable: plan de trabajo, estudios preliminares y anteproyecto"

El Informe deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

- a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder del PRIMER ENTREGABLE² de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO.

² La supervisión de la Línea de base ambiental y social que incluye monitoreos forma parte del avance del EIA_SD, será revisado por el equipo ambiental y social de la UE004.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- b. Revisión, evaluación y aprobación de la Línea de Base Ambiental y social, que incluye monitoreo ambiental, como avance del PGAS.
- c. Conclusiones y recomendaciones
- d. Anexo 1: Informes Parciales del N°01 al N°22 de corresponder
- e. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros.
- f. Anexo 3: Reporte fotográfico de las inspecciones de campo.
- g. Los informes parciales que presente **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** en este entregable son de contenido mínimo dentro de lo establecido desde el N°01 al N°22, dependiendo de los requerimientos que demanden el desarrollo adecuado del Expediente Técnico y de los alcances exigibles en los TDR de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO.

Segundo informe de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN: respecto al "Segundo Entregable: Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo"

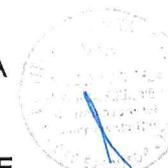
El Informe deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

- a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder, de cada uno de los ítems del SEGUNDO ENTREGABLE de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO. En esta etapa corresponde la aprobación del PGAS, debidamente compatibilizado por todas las especialidades, esto implica que las revisiones sean de manera concurrente a lo largo del desarrollo del PGAS, para ello LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO deberá coordinar de manera estrecha con el equipo ambiental y social de la UE004.
- b. Conclusiones y recomendaciones
- c. Anexo 1: Informes Parciales del N°23 al N°34 de corresponder.
- d. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros.
- e. Anexo 3: Otros, de corresponder.
- f. Los informes parciales que presente **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** en este entregable son de contenido mínimo dentro de lo establecido desde el N°23 al N°34, dependiendo de los requerimientos que demanden el desarrollo adecuado del Expediente Técnico.

Tercer informe de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN: respecto al "Tercer Entregable: Expediente Técnico Compatibilizado a nivel de Estudio Definitivo Metrados, Costos y Presupuesto"

El Informe deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

- a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder del TERCER ENTREGABLE de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO. Debe incluir el detalle las reuniones, subsanación de observaciones, entre otros que LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO ha realizado en el proceso de obtención de la No Objeción del Banco Mundial.
- b. Conclusiones y recomendaciones
- c. Anexo 1: Informes Parciales del N°35 al N°48 de corresponder.
- d. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros.





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- e. Anexo 3: Otros, de corresponder.
- f. Los informes parciales que presente **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** en este entregable son de contenido mínimo dentro de lo establecido desde el N°35 al N°48, dependiendo de los requerimientos que demanden el desarrollo adecuado del Expediente Técnico.

Cuarto informe de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN: respecto al “Cuarto Entregable: Expediente Técnico de Obra COMPLETO”

El Informe deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

- a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder del CUARTO ENTREGABLE de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO. Incluye la No Objeción del PGAS emitido por el Banco Mundial.
- b. Conclusiones y recomendaciones
- c. Anexo 1: Informes Parciales del N°49 al N°57 de corresponder.
- d. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros.
- e. Anexo 3: Otros, de corresponder.
- f. Los informes parciales que presente **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** en este entregable son de contenido mínimo dentro de lo establecido desde el N°49 al N°57, dependiendo de los requerimientos que demanden el desarrollo adecuado del Expediente Técnico.

6.2 COMPUTO DE PLAZOS

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN iniciará su servicio cuando LA ENTIDAD le comunique quien será el encargado de la ejecución de la consultoría de elaboración del Expediente Técnico.

El plazo de ejecución total del contrato para Consultoría de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico para la ejecución de la Obra será de cien (100) días calendarios (tiempo que no considera el plazo de revisión y levantamiento de observaciones) no consecutivos para cada producto (Expediente Técnico), el cual comenzará a regir desde el día siguiente que se cumplan con todas las condiciones siguientes:

- La suscripción del contrato.
- La comunicación al Supervisor de quien sera el encargado de la ejecución de la consultoria.

Cabe señalar que el expediente técnico que supervisará **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** corresponderá a Cuatro (4) Entregables, según el detalle siguiente:

Tabla 9: Cronograma de Presentación de la FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO

Ítems	Plazo de Ejecución ELABORACIÓN (días calendario)		Total, Días
FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO			
Etapas	Fase I	Fase II	100





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Items	Plazo de Ejecución ELABORACIÓN (días calendario)				Total, Días
FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO					
Entregable	Primer Entregable	Segundo Entregable	Tercero Entregable	Cuarto Entregable	
Plazo	30	30	30	10	
FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN					
Entregable	Primer Entregable	Segundo Entregable	Tercero Entregable	Cuarto Entregable	100
Plazo	30	30	30	10	

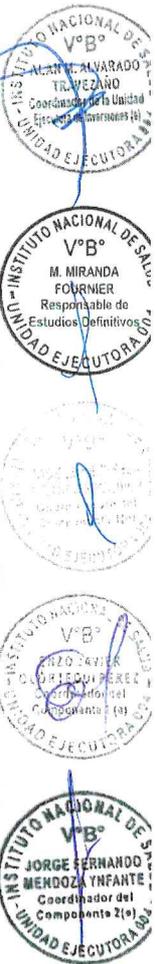
Fuente: Equipo Técnico UE004/INS

El monto total del contrato será la sumatoria de los montos de cada Entregable. Cada Entregable incluirá un (01) Informe y el detalle de los plazos por cada informe y el plazo para la subsanación de observaciones formuladas por LA ENTIDAD se detalla en la Tabla N°10.

Tabla 10: Detalle del contenido de los informes y plazos de revisión de La Firma Consultora de Supervisión del Expediente Técnico³

ETAPAS	CONTENIDO	PLAZOS	Plazo Lev. Observ
PRIMER INFORME DE LA SUPERVISIÓN	a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder del PRIMER ENTREGABLE de la FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, incluye avance del desarrollo del PGAS (línea de base ambiental, social y monitoreo ambiental). b. Conclusiones y recomendaciones c. Anexo 1: Informes Parciales del N°01 al N°22 de corresponder d. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros. e. Anexo 3: Reporte fotográfico de las inspecciones de campo.	Hasta siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Primer Entregable de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO por parte de LA ENTIDAD.	Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación parte de LA ENTIDAD.
SEGUNDO INFORME DE LA SUPERVISIÓN	a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder, de cada uno de los ítems del SEGUNDO ENTREGABLE de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO. Incluye el PGAS,	Hasta siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Segundo Entregable de LA FIRMA CONSULTORA DE	Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación parte de LA ENTIDAD

³ La supervisión del EIA_SD, será coordinado con el equipo técnico ambiental y social de la UE004/INS.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>concluido compatibilizado, para la aprobación del equipo ambiental y social de la UE 004.</p> <p>b. Conclusiones y recomendaciones</p> <p>c. Anexo 1: Informes Parciales del N°23 al N°34 de corresponder.</p> <p>d. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros.</p> <p>e. Anexo 3: Otros, de corresponder.</p>	DISEÑO por parte de LA ENTIDAD.	
<p>TERCER INFORME DE LA SUPERVISIÓN</p>	<p>a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder del TERCER ENTREGABLE de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO. Informe de seguimiento del proceso de No Objeción del PGAS del Banco Mundial.</p> <p>b. Conclusiones y recomendaciones</p> <p>c. Anexo 1: Informes Parciales del N°35 al N°48 de corresponder.</p> <p>d. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros.</p> <p>e. Anexo 3: Otros, de corresponder.</p>	<p>Hasta siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Tercer Entregable de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO por parte de LA ENTIDAD.</p>	<p>Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación parte de LA ENTIDAD.</p>
<p>CUARTO INFORME DE LA SUPERVISIÓN</p>	<p>a. Revisión, evaluación y aprobación técnica de corresponder del CUARTO ENTREGABLE de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO. Incluye la No Objeción del PGAS del Banco Mundial con anexos debidamente firmada por los profesionales y jefe del proyecto.</p> <p>b. Conclusiones y recomendaciones</p> <p>c. Anexo 1: Informes Parciales del N°49 al N°57 de corresponder.</p> <p>d. Anexo 2: Copias de las comunicaciones más</p>	<p>Hasta siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Cuarto Entregable de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO por parte de LA ENTIDAD.</p>	<p>Hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación parte de LA ENTIDAD.</p>











"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	importantes intercambiadas con LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o terceros. e. Anexo 3: Otros, de corresponder.		
--	---	--	--

El plazo de levantamiento de observaciones se computan a partir del día siguiente de notificado el pliego de observaciones correspondiente a dicho Informe (se considerará válida la notificación vía correo electrónico).

No existe plazo adicional para subsanar observaciones. Se han establecido tareas que son "hitos de control", las cuales tienen plazos para su aprobación (de corresponder) por parte de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN mediante Informes Parciales detallados en el Tabla N°8.

6.3 PÓLIZAS DE SEGUROS

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN deberá contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), para todo el personal que se encuentren cumpliendo funciones de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones vinculantes.

6.4 PROCEDIMIENTOS

6.4.1 Notificación Física

Todo documento dirigido a LA ENTIDAD, referida al servicio solicitado, podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Física, ubicada en Jr. Capac Yupanqui N°1400, Jesús María, departamento de Lima; en los horarios de atención de 8:15 am. a 4:15 pm.

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN es responsable de mantener operativos los medios de recepción física en la dirección legal señalada en el contrato, debiendo comunicar cualquier cambio de domicilio o dirección a través de la Mesa de Partes (física o virtual) de LA ENTIDAD, señalada en el párrafo anterior, con una anticipación no menor de 15 días.

Es responsabilidad de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN brindar todas las facilidades para la notificación física efectiva. En caso La ENTIDAD compruebe que la dirección declarada no sea válida, no exista o presente trabas para la notificación efectiva, podrá solicitar el cambio de dirección legal, estando el contratista obligado a presentar otro domicilio cierto para las notificaciones.

6.4.2 Notificación Electrónica

Constituyen formas válidas de notificación, las que LA ENTIDAD efectúe a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN para la firma del contrato y ratificado en la parte respectiva del contrato, para cuyos efectos declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual de internet, autorizando a LA ENTIDAD para utilizar esta modalidad de notificación oficial.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud

Unidad Ejecutora 004

Fortalecimiento del Sistema Nacional
de Vigilancia en Salud Pública

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La suscripción del contrato por parte de **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** implica su autorización expresa para el uso de esta modalidad de notificación.

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN es responsable de mantener operativos los medios de recepción de notificaciones electrónicas, considerándose notificado para todo efecto en la hora y fecha en la que la información digital es remitida desde el servidor de LA ENTIDAD.

Cualquier cambio de dirección deberá ser comunicada a través de la Mesa de Partes (física o virtual) de LA ENTIDAD - ubicada en Jr. Capac Yupanqui N°1400, Jesús María, ciudad de Lima, con una anticipación no menor de 15 días. Una vez presentada por Mesa de Partes Virtual **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** tendrá como máximo 03 días para ingresar en mesa de partes física dicho documento original.

6.4.3 ACEPTACIÓN

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN es responsable de la Revisión y Validación del Anteproyecto y el Desarrollo del Estudio Definitivo y debe cumplir con el Alcance del Contrato y los Términos de Referencia de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO.

Los especialistas de **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** deben verificar que LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO cumpla los requerimientos técnicos contractuales durante el proceso y en cada entrega formal.

La aceptación se clasifica en los siguientes estados de comentarios; A (Aceptado), o R (Rechazado), que **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** analiza luego de verificar que LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO ha presentado el entregable cumpliendo con el alcance requerido por LA ENTIDAD. Los especialistas de **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** se encargan de verificar los entregables para realizar y categorizar comentarios según el estado.

Tras la revisión, **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** emitirá un informe a LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO especificando si su presentación ha sido aceptada, aceptada con recomendaciones o rechazada. El informe incluirá **El Informe de Observaciones** que deben ser resueltos por LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, también incluirá un breve comentario narrativo sobre el conjunto de la presentación. La lista de comentarios clasificará los temas en A, o R de la siguiente manera:

6.4.3.1 Estado Aceptado (A)

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN será la responsable de evaluar y emitir la Conformidad Técnica de los entregables elaborados y presentados por LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, recomendando su aprobación al ÁREA USUARIA.



UE
004

PMAS-SNVSP
CUI 2502896

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

6.4.3.2 Estado Rechazado (R)

La información sobre el diseño no es conforme con el Alcance o con el Reglamento competente o legislación aplicable o con los requisitos del presente documento. LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO deberá atender todas las observaciones, corregir los Defectos y volver a presentar los documentos para poder pasar al siguiente entregable. El diseño no avanzará al siguiente entregable hasta que LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO haya aclarado todos los comentarios o absuelto las observaciones indicadas en el estado R.

LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO deberá absolver los comentarios u observaciones en estado "R" antes de entregar la siguiente presentación. Es decir, LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO puede avanzar bajo su propio riesgo con la preparación de la siguiente presentación mientras que LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN está evaluando la presentación enviada. Una vez que una presentación no contenga ningún comentario u observación en estado "R", y el responsable de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN emite el informe de conformidad técnica de aprobación del entregable.

En la siguiente imagen se resume lo descrito, no es posible que LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO presente el entregable 2 si el entregable 1 aún tiene comentarios "R"; de igual manera no es posible que presente el entregable 3 si el entregable 2 aún tiene comentarios "R"; no es posible que presente el entregable 4 si el entregable 3 aún tiene comentarios "R" y tampoco es posible que presente el entregable 4 si aún se tienen comentarios "R".



Ilustración 4. Flujo de aprobación y comentarios de los entregables

Los comentarios de diseño emitidos por LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN están dirigidos a observar temas técnicos y deben hacer referencia a los documentos contractuales como el Contrato y los términos de referencia, especificando según que sección o ítem se basa el comentario. Por lo tanto, cualquier comentario debe ser estricta y objetivamente conforme con el alcance.

LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN se encarga de hacer seguimiento a los comentarios "R" en las subsanaciones posteriores que se presenten.

Sobre comentarios de forma, la revisión de diseño está enfocada a verificar que el diseño cumple con los requerimientos técnicos contractuales, es decir no deben existir comentarios de forma. En caso de que existan muchas deficiencias de forma, estos pueden ser condensados en un único comentario general de forma.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Sobre comentarios nuevos, cuando se reciba la subsanación de comentarios de una presentación y LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO entregue información nueva, los comentarios nuevos podrían generarse, sin embargo, no se recomienda colocar nuevos comentarios a información antigua que ya debería haber sido revisada.

Sobre comentarios técnicos, los comentarios que se realicen deben incluir el sustento normativo o contractual, ya que se está realizando una verificación de que LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO ha cumplido con diseñar en base a los Requisitos del Cliente.

Nota 3: La aceptación por parte de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN de una comunicación de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO o la aceptación de un entregable no cambia la responsabilidad de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO de su diseño.

6.4.4 PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y CONFORMIDAD

- La presentación de cada entregable se hará mediante una carta ingresada por mesa de partes de LA ENTIDAD. La carta será dirigida al Coordinador General de la UE004/INS, indicando el número de entregable (físico y virtual). Además, deberá adjuntar el cargo de recepción del entregable a **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN**.
- Si no se realizan observaciones al entregable presentado por LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, entonces **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** emite el **informe de conformidad técnica de aprobación del entregable**, a fin de que la Coordinación de la Unidad Ejecutora de Inversiones otorgue la conformidad correspondiente previa opinión técnica favorable del Componente 1 y Componente 2 de la UE004/INS, dando inicio al proceso administrativo de la notificación del **ACTA DE CONFORMIDAD** emitida por la Coordinación Técnica. De esa manera LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO proceda al desarrollo del siguiente entregable.
- En caso **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** emita observaciones al entregable, enviará a LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO el **informe con certificado de observaciones** (lista de comentarios específicos), mediante carta simple (y/o vía correo electrónico) e informará a LA ENTIDAD y con ello LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO procederá al levantamiento correspondiente según plazos de la prestación del servicio. Al finalizar el levantamiento de observaciones, LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO deberá presentar según los procedimientos.
- LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** verificará el levantamiento de Observaciones en el plazo máximo. De encontrarse conforme el levantamiento de observaciones emitirá el **informe de conformidad técnica de aprobación del entregable** y lo remitirá a LA ENTIDAD, dando inicio al proceso administrativo de la notificación del **ACTA DE CONFORMIDAD** emitida por la Coordinación Técnica.
- Si **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** encontrase que las observaciones no han sido subsanadas, procederá a emitir un **segundo informe con certificado de observaciones**.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f. En caso LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO presente entregables incompletos, **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISION** asumirá inmediatamente como trabajo no entregado, se devolverá el entregable y se comunicará a LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO mediante carta simple (y/o vía correo electrónico). **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** comunicará a LA ENTIDAD.
- g. La conformidad al último Entregable del Expediente Técnico se dará una vez se haya cumplido con lo siguiente:
- La entrega del Informe Final del Expediente Técnico por LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, completo y firmado por los especialistas, según corresponda, y del Jefe de Proyecto en todos los documentos.
 - El **Informe Técnico de Aprobación al Expediente Técnico** emitido por **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** donde se brinde la conformidad técnica a la Entrega Final del Expediente Técnico por parte de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO, quien deberá verificar la subsanación de las observaciones -si las hubiere- y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia y en la normativa vigente.
 - La Conformidad emitida por la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa opinión técnica favorable del Componente 1 y Componente 2 de la UE004/INS, se efectuará sobre la base del Informe Técnico de Aprobación emitido por **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN**, verificando la subsanación de las observaciones -si las hubiere- y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia y en la normativa vigente.
 - El informe técnico emitido por la UEI solicitando aprobación de la consistencia con el Estudio a Nivel de Perfil.
 - El informe técnico emitido por la Unidad Formuladora comunicando la aprobación de la consistencia.
 - La No Objeción del BIRF al PGAS
 - La emisión de la Resolución aprobando el Expediente Técnico mediante Acto Resolutivo, suscrito por el Coordinador General de la UE004.

7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA UE004 Y POR LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO

7.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA UE004

La UE004 brindará a **LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN** los siguientes recursos y facilidades:

- Acta de Entrega del terreno.
- Saneamiento Físico Legal del terreno.
- Información de contacto de LA FIRMA CONSULTORA DE DISEÑO y su personal clave.
- Información de contacto del ÁREA USUARIA y su Equipo Técnico.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Documentos Marcos como: MGAS, PPPI, PGL⁴.
- Documentación necesaria (que solo LA ENTIDAD disponga como Área Usuaría) para la gestión del algún trámite ante otras instancias del Estado o instituciones prestadoras de servicios.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN

La firma consultora de supervisión brindará para la prestación del servicio como mínimo lo siguiente:

- Información de contacto de LA FIRMA CONSULTORA DE SUPERVISIÓN y su personal clave.
- Declaración Jurada conteniendo: DNI (ambas caras), firma, y sello profesional.
- Certificados de Habilitación profesional del personal clave.
- Pólizas SCTR.

8 PERFIL

8.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL

8.1.1 PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

Los profesionales que conforman el Personal Clave deben contar con título profesional, colegiatura y habilitación profesional, estudios de post grados y/o especificaciones concluidas referido a la convocatoria, durante todo el período de la prestación del servicio, desde su inicio hasta la aprobación del Expediente Técnico.

Tabla 11. Equipo Profesional Clave

Personal	Formación Académica	Experiencia
Un (1) Jefe de supervisión	Nivel Académico: Arquitecto o Ingeniero Civil, titulado y habilitado	Titulado y Habilitado: Experiencia mínima de ocho (08) años a partir de la obtención de la colegiatura, como Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyectos y/o Responsable y/o Jefe de Estudios y/o Gerente de Proyectos y/o Proyectista y/o Consultor o similar en la construcción, ampliación, implementación, elaboración, supervisión de expedientes técnicos o estudios definitivos de edificaciones públicas y/o privadas.
Un (1) Supervisor de Arquitectura	Nivel Académico: Arquitecto.	Titulado y Habilitado: Experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la obtención de la Colegiatura, como Arquitecto Supervisor y/o Especialista y/o jefe y/o responsable y/o Revisor en Arquitectura, en diseño, construcción, ampliación, implementación, elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de edificaciones públicas o privadas.
Un (1) Supervisor Especialista de	Nivel Académico: Arquitecto o Ingeniero	Titulado y Habilitado: Experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista en Equipamiento y/o

⁴PPPI y PGL: <https://www.gob.pe/institucion/fsnvs/normas-legales/5330814-010-2024-cg-ue004-ins>





“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Equipamiento y mobiliario	Electrónico o Biomédico o Médico o Bioingeniero o a fines.	Equipamiento Hospitalario y/o Laboratorio y/o clínico, o similar, en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Un (1) Supervisor de Instalaciones Electromecánicas	Nivel Académico: Ingeniero Electromecánico	Titulado y Habilitado: Experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la obtención de la Colegiatura, como Ingeniero Supervisor y/o Especialista y/o jefe y/o responsable y/o Revisor de Ingeniería Mecánica y/o Revisor de Ingeniería Eléctrica o similar, en diseño, construcción, ampliación, implementación, elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de edificaciones públicas o privadas.
Un (1) Supervisor Especialista en Calidad y Bioseguridad	Profesional de salud: Médico Patólogo o Tecnólogo Médico o Químico Farmacéutico o Químico o Biólogo	Titulado y Habilitado: Experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la obtención de la Colegiatura, como Especialista en el sector público o privado desempeñando funciones en Calidad y/o Bioseguridad o similares al objeto de la convocatoria.
Un (1) Supervisor en Gestión Ambiental	Nivel Académico: Ingeniero Ambiental o profesional de Ingeniería Ambiental.	Titulado y Habilitado: Experiencia mínima de cinco (05) años a partir de la obtención de la colegiatura, como Especialista ambiental y/o Especialista en evaluaciones ambientales de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de proyectos en general. Asimismo, deberá tener experiencia certificada en los desarrollos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

Fuente: Equipo Técnico UE004/INS

Para el caso de los profesionales extranjeros se solicitará mínimamente el título profesional de su país y la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título; sin embargo, para la ejecución del contrato, deberán contar con la homologación de su título profesional con la SUNEDU y ser habilitados en el colegio profesional correspondiente.

- Considerando que los especialistas han podido desempeñar funciones similares con cargos diferentes al solicitado, se podrá acreditar experiencia con un nombre de cargo diferente al señalado, siempre y cuando, sea concordante con la especialidad requerida y acredite fehacientemente, que las funciones realizadas en esa experiencia sean iguales o similares a las funciones requeridas en el cargo o especialidad solicitada; con copia simple de contratos u ordenes de servicios con sus respectiva conformidad o constancia de prestación y copia simple de constancias de prestación de servicio y/o certificados de trabajo.
- El personal clave propuesto no puede postular a dos especialidades, ya que se requiere de una dedicación total y exclusiva en su especialidad (en caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta técnica será descalificada).
- Con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en las presentes bases, se exigirá la participación exclusiva al Jefe del Proyecto para el desarrollo de la consultoría.

