

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN PÚBLICA

		Código
NOMBRE COMPONENTE	ADECUADO ACCESO A TIC EN LOS PROCESOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL. ADECUADA CAPACIDAD OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONTROL DESCONCENTRADOS	3 4
PRODUCTO	EQUIPAMIENTO TIC (HARDWARE, INFRAESTRUCTURA DE CÓMPUTO, COMUNICACIÓN INTEGRAL) INSTALADO MEJORAMIENTO DE CENTRO DE DATOS	3.5 4.2
NOMBRE PROYECTO	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	C3.5/3. 6/ 4.2/1



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE LAS ADQUISICIONES TECNOLÓGICAS

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance del trabajo
5. Metodología de trabajo
6. Actividades o tareas a realizar
7. Productos e informes a entregar
8. Plazo
9. Perfil
10. Monto
11. Forma y condiciones de pago
12. Coordinación, supervisión y conformidad
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
14. Anexo

ABRIL 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN ESPECIALISTA PARA LA COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO DE LAS ADQUISICIONES TECNOLÓGICAS

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana.

En el marco del Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública” se han elaborado los términos de referencia para la contratación de un Especialista en Seguimiento, Control y Monitoreo de las Adquisiciones Tecnológicas.

2. ANTECEDENTES

El Proyecto de Inversión (CUI) N°2412703 “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública-BID3” fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República (Gerencia Técnico Normativo) ahora Subgerencia de Formulación de Proyectos con fecha 28 de agosto de 2018 e inscrito en el Banco de Inversiones del MEF; el referido proyecto tiene como objetivo central brindar adecuados servicios de control gubernamental en el Estado”.

El plazo de ejecución del Proyecto es de 5 años, del 2019 al 2023 con financiamiento de 50% con recursos de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y 50% con recursos ordinarios, como contrapartida nacional de acuerdo al Contrato de Préstamo” (N° 4724/OC-PE). El Proyecto contempla la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente 2. Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental.
- Componente 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.
- Componente 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

En el marco del componente 3, se prevé implementar las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) que soporten adecuadamente los procesos misionales de la CGR, considerando en sus metas el producto: “3.5: Equipamiento TIC (hardware, Infraestructura de cómputo, comunicación integral) instalado”, en esta etapa se prevé realizar el mejoramiento y renovación de la plataforma de comunicaciones de redes y comunicaciones unificadas; así como, la adquisición de servidores y almacenamiento.

El Componente 4, cuenta con la acción 4.2 “*Mejoramiento del Centro de Datos*”, que prevé contar con una infraestructura tecnológica moderna acondicionando los dos (02) actuales Centros de Datos (uno ubicado en la Sede Central de la CGR y otro en la Escuela Nacional de Control - ENC) e incorporando a futuro un tercer centro de datos que funcione como centro de recuperación ante desastres (Centro de Contingencia). La meta programada para la mencionada acción de acuerdo al Reporte de Monitoreo del Proyecto (PMR) del BID se dará a través del producto 4.2 “*Mejoramiento de Centros de Datos*”.

Al respecto, dada la importancia de las actividades relacionadas a los proyectos precitados, se hace necesaria e imprescindible la contratación de un especialista encargado de la coordinación, seguimiento, control y monitoreo de las Adquisiciones Tecnológicas en proceso de implementación o por implementarse a través del proyecto interno Mejoramiento de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la

Contraloría General de la República en el marco del BID 3 relacionadas a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica, para la solución de equipamiento y acondicionamiento para el mejoramiento de los centros de datos principal y secundario, solución de comunicaciones de redes y comunicaciones unificadas y solución de servidores y almacenamiento informático.

3. OBJETIVOS

Objetivo general

Contar con el servicio de un especialista que se encargue de la Coordinación, Seguimiento, Control y Monitoreo de las Adquisiciones Tecnológicas implementándose o por implementar a través del proyecto interno Mejoramiento de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Contraloría General de la República.

Objetivos específicos

- Contar con un personal especializado que se encargue de la Coordinación, Seguimiento Control y Monitoreo de las Adquisiciones Tecnológicas a través del proyecto interno Mejoramiento de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Contraloría General de la República.
- Contar con el servicio de un especialista que se encargue de la gestión, revisión de la documentación generada para el monitoreo y control de las Adquisiciones Tecnológicas implementándose a través del, Convenio N°002-2020-CG-UE002/BID, LPI N° 001-2020-CG-UE002/BID3 y en curso relacionados al proyecto interno Mejoramiento de la Infraestructura de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en la Contraloría General de la República, relacionados a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.
- Emitir opinión técnica en la evaluación de entregables y otros documentos de índole técnico que le sean proporcionados por la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

4. ALCANCE DEL TRABAJO

Elaborar informes técnicos correspondientes al Seguimiento, Control y Monitoreo de las Adquisiciones Tecnológicas antes señaladas, así como reportar el avance en la ejecución de los cronogramas establecidos para cada uno de los convenios, llevar el control de la documentación del proyecto (Actas de reunión, matriz de requerimientos, cronogramas) entre otros, gestión de las comunicaciones al contratista, realizar seguimiento a los acuerdos en las reuniones y alertar de manera oportuna cualquier riesgo al líder del proyecto, relacionados con las desviaciones que pudieran presentarse respecto al planteamiento técnico señalado para estas adquisiciones.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo será establecida por la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica, en concordancia con las metodologías de gestión de proyectos establecidas por la Gerencia de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces en la CGR, según corresponda.

6. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- i. Asistir a las reuniones de seguimiento, de los convenios (contratos) de los proyectos que se encuentran en ejecución, donde debe llevar el seguimiento y control midiendo el porcentaje de avance de los cronogramas.
- ii. Coordinar y elaborar informes técnicos correspondientes de seguimiento, control y monitoreo, así como reportar el avance en la ejecución de los cronogramas de los convenios solicitados por la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.
- iii. Revisar y llevar el control de la documentación de los proyectos (Actas de reunión, matriz de requerimientos, cronogramas, actualización de documentos de gestión) entre otros que deberán garantizar la correcta ejecución de los proyectos.

- iv. Realizar las coordinaciones, seguimiento, monitoreo y control de las Adquisiciones Tecnológicas implementándose a través del Convenio N°002-2020-CG-UE002/BID, LPI N° 001-2020-CG-UE002/BID3 y procesos en curso relacionados al proyecto interno.
- v. Revisar y verificar la documentación generada a través del Convenio N°002-2020-CG-UE002/BID, LPI N° 001-2020-CG-UE002/BID3 y procesos en curso relacionados al proyecto interno.
- vi. Registrar y llevar el control de los acuerdos en las reuniones sostenidas con el contratista y alertar de manera oportuna cualquier riesgo al líder del proyecto, en sus diferentes etapas del proyecto.
- vii. Realizar la identificación de riesgos y estrategias de mitigación en la ejecución de los proyectos a través del Convenio N°002-2020-CG-UE002/BID, LPI N° 001-2020-CG-UE002/BID3 y procesos en curso relacionados al proyecto interno.
- viii. Gestionar las conformidades en coordinación con los especialistas para remitirse de manera oportuna a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos.
- ix. Apoyar en el monitoreo y control en la etapa de operatividad del Convenio N°002-2020-CG-UE002/BID.
- x. Apoyar en la revisión y validación el cumplimiento de los entregables previstos en la Descripción y Características de los Servicios Conexos de las especificaciones técnicas, en el marco del Convenio N°002-2020-CG-UE002/BID.
- xi. Brindar el apoyo en las actividades solicitadas para la elaboración o revisión de los documentos internos.

7. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

El especialista elaborará informes para la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados por cada producto a través de la Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, con atención a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma.

Primer Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6.

Plazo: A ser presentado hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Segundo Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6.

Plazo: A ser presentado hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Tercer Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6

Plazo: A ser presentado hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Cuarto Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6

Plazo: A ser presentado hasta los ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Quinto Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6

Plazo: A ser presentado hasta los ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Sexto Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6

Plazo: A ser presentado hasta los ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Séptimo Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6

Plazo: A ser presentado hasta los doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Octavo Producto:

- Informe de las actividades o tareas efectuadas, según lo establecido en el numeral 6

Plazo: A ser presentado a los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En caso de existir observaciones a los productos, la Contraloría General de la República notificará al especialista dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la recepción del producto. Para lo cual, el especialista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles para levantar estas observaciones, cuyo plazo comenzará a partir del día siguiente de notificada la comunicación.

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas al producto, podrán ser solicitadas hasta en dos (02) oportunidades.

De caer el día de entrega del producto un día no laborable, el consultor presentará el producto al día siguiente hábil.

8. PLAZO

El plazo para la ejecución del servicio será de hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, el cual se iniciará al día siguiente de la suscripción del contrato.

No se incluye en el plazo el tiempo que demore la revisión y aprobación de los productos.

9. PERFIL

El especialista que se encargará de realizar el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A. Formación Académica

Titulado en la carrera universitaria en Ingeniería de Sistemas y/o Cómputo o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial.

B. Capacitación

- Certificación o Diplomado en Gerencia de Proyectos o Dirección de Proyectos (PMP o Prince2).
- Deseable Diplomado o Curso o Capacitación en Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- Deseable Curso o Capacitación en Administración y Soporte de redes.
- Deseable Curso o Capacitación en Contrataciones con el Estado.

- Deseable Curso o Capacitación en ITIL 4 o COBIT.
- Deseable Curso o Capacitación de Sistema de Control Interno.
- Deseable Curso o Capacitación en Gestión y Administración de sistema PCSISTEL.
- Deseable Curso o Certificación o Workshop en Administración y Soporte Básico de CS100 – Central Telefónica.
- Deseable curso o capacitación en WebSphere – Administración.

C. Experiencia General

Experiencia mínima de cuatro (04) años en departamentos de sistemas o informática o TI, en el sector público y/o privado.

D. Experiencia Especifica

Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado, ejecutando labores como coordinador de proyecto y/o gestor de proyecto, y/o supervisor y/o analista, relacionados a temas de TI.

E. Características Personales y Profesionales

- Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
- Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos.
- Habilidad de trabajo con grupos interdisciplinarios de profesionales.
- Comportamiento ético.
- Vocación de servicio.
- Reserva y confidencialidad de la información.

La experiencia se contabilizará a partir de la obtención del grado de bachiller.

10. MONTO

La retribución económica máxima que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados asciende a la suma de sesenta y cuatro mil y 00/100 soles (S/ 64,000.00), incluyendo los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará contra la presentación de los productos señalados en los presentes términos de referencia, al cual se deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

No incluye los costos por concepto de pasajes y viáticos que resulten necesarios para el desarrollo de la consultoría.

El pago se realizará en armadas iguales de acuerdo al siguiente detalle:

- S/8,000 (Ocho mil y 00/100 soles) luego de la presentación y aprobación por cada entregable correspondiente al primer, segundo, tercer, cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo producto, conforme a lo señalado en el numeral 7.

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El especialista deberá reportar y coordinar sus actividades con la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica, responsable técnico y área usuaria, que será el encargado de brindar la conformidad a los productos e informes.

La conformidad del servicio será emitida por la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

13. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El especialista deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la CGR; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere

por el servicio, es de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el especialista; el mismo que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (02) años siguientes a su término, el especialista no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con los servicios, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información a la que el especialista tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros (excepto al BID) por parte del especialista, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

14. ANEXO

En el anexo 01 se establecen las especificaciones y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.

ANEXO 01 – ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra arial 11.
2. Espacio simple.
3. Carátula indicando entre otros, nombre de consultoría, nombre de especialista y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES PARA LOS ENTREGABLES

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de consultoría
5. Productos a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada producto
7. Cronograma
8. Anexo(s)

III. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PRODUCTO, A SER TENIDAS EN CUENTA:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo de la CGR.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El resumen ejecutivo dará cuenta de los aspectos más relevantes del trabajo encargado.
- De acuerdo con la naturaleza y características del producto a entregar, el documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento.
- El especialista presentará sus entregables en la Unidad Orgánica supervisora.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El especialista se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El especialista se compromete a guardar reserva de toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la CGR.
- Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos términos de referencia.
- A la entrega del último producto, se adjuntarán las bases de datos, códigos de programación u otros materiales utilizados por el especialista o que le hayan sido entregados a este por la CGR durante el proceso de ejecución de la consultoría.