

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

		Código
NOMBRE COMPONENTE	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
PRODUCTO	SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA CONTROL SOCIAL IMPLEMENTADOS	1.1
PROYECTO INTERNO	IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PÚBLICA - INFOINVERSIONES	C1.1.2



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTOR ESPECIALISTA I PARA EL DIAGNÓSTICO, ALCANCE Y PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PÚBLICA - INFOINVERSIONES

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

MARZO 2023

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ESPECIALISTA I PARA EL DIAGNÓSTICO, ALCANCE Y PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO “PLATAFORMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PÚBLICA - INFOINVERSIONES”

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 CONSULTOR ESPECIALISTA I PARA EL DIAGNÓSTICO, ALCANCE Y PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO “PLATAFORMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PÚBLICA - INFOINVERSIONES”.

2. ANTECEDENTES

La Contraloría General de la República del Perú (en adelante CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Perú, 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.

El Proyecto de Inversión “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” (en adelante Proyecto BID 3), registrado en el Banco de Inversiones del MEF con CIU N.º2412703, fue declarado viable el 28 de agosto de 2018, siendo su Unidad Formuladora la Gerencia Técnico Normativo de la CGR, ahora Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos.

Este proyecto cuenta con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y tiene como objetivo central contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental con el fin de mejorar la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos del Estado, considerando los siguientes componentes:

Componente N.º1: Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.

Componente N.º2: Adecuadas capacidades de los recursos humanos en temas de control gubernamental.

Componente N.º3: Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.

Componente N.º4: Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

Como parte del componente N.º1 se tiene la acción 1.5 “Mejoras al Sistema INFOBRAS para fortalecer el control social”, que contempla la acción 1.5.1 “Modificaciones en el sistema INFOBRAS e inclusión de herramienta de GIS”, la misma que se encuentra registrada en el Banco de Inversiones como el Producto 1.33 del proyecto.

En ese contexto, la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la CGR (Resolución de Contraloría N.º077-2021-CG de 05 de marzo de 2021), es la encargada y propietaria del

presente Proyecto Interno denominado “Plataforma de información de inversiones en infraestructura pública - INFOINVERSIONES” (en adelante Proyecto). Siendo necesaria realizar la consultoría para el Diagnóstico, Alcance y Planteamiento Técnico del Producto 1.1.2. Infoinversiones.

Al respecto, dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas al proyecto, mencionadas líneas arriba, se hace necesaria la contratación del servicio de un CONSULTOR ESPECIALISTA I PARA EL DIAGNÓSTICO, ALCANCE Y PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PROYECTO “PLATAFORMA DE INFORMACIÓN DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA PÚBLICA – INFOINVERSIONES”.

3. OBJETIVOS

a. OBJETIVO GENERAL

El presente término de referencia tiene por objeto contratar el servicio de consultoría para el desarrollo del diagnóstico situacional, alcance del proyecto interno: “Plataforma de información de inversiones en infraestructura pública - INFOINVERSIONES”, así como su planteamiento técnico y la elaboración de los Términos de Referencia para la contratación de las consultorías, firmas consultoras o servicios necesarios para su ejecución.

b. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contar con un diagnóstico situacional actualizado, permitiendo identificar los cambios registrados desde la declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión y los presentados por la ejecución propia de las actividades de la Unidad Orgánica Responsable, relacionados con el proyecto interno.
- Contar con un planteamiento técnico de ejecución que defina el alcance, su dimensionamiento, costos, estrategia y cronograma de implementación.
- Contar con los Términos de Referencia para gestionar el proceso de contratación de las consultorías, firmas consultoras o servicios necesarios para la implementación en su etapa de ejecución.
- Contar con el Documento Equivalente y la información necesaria que permita evaluar la consistencia con el estudio de preinversión, en el marco del INVIERTE.PE.

4. ALCANCE DEL TRABAJO

En lo que se refiere a la estructura de la consultoría, el contenido deberá estar organizado de manera tal que permita identificar de forma integral:

- Estructura de Información actual en el Sistema de Seguimiento de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF invierte.pe) el cual incluye Infobras.
- Actualización, de los documentos Acta de constitución, Enunciado del alcance. Definición de productos y alcance en coordinación con la Unidad Orgánica Responsable.
- Términos de referencia de servicios de consultoría individual o firma consultora para el desarrollo de la plataforma. Incluye estructura de costos del servicio sustentado, su cronograma de implementación y propuestas técnico económica.
- Entregar información para Planteamiento técnico que incluye la hoja informativa y documentos complementarios para la Consistencia, la cual se realizará en coordinación con la Unidad orgánica.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a. La metodología de trabajo será establecida por la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del Sistema Nacional de Control y la Subgerencia de Sistemas de Información, en concordancia con las metodologías de desarrollo de software y de gestión de proyectos, establecidas por la Gerencia de Tecnologías de la Información, el área usuaria y la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos en la CGR, según corresponda.
- b. Revisión de documentación relacionada y otros activos de procesos de la organización. Desarrollo de reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) con el personal de la Unidad Orgánica Propietaria, para obtener la información relacionada a las necesidades y objetivo del proyecto.
- c. Desarrollo de reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) con el personal de la Gerencia de Tecnologías de la Información para obtener la información relevante relacionada a los sistemas internos que maneja la CGR y a la información requerida como insumo para elaborar la documentación para la propuesta técnica y la estimación de costos de la plataforma de inversiones.
- d. Desarrollo de reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) con el personal de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (UE 002) para obtener la información relevante relacionada a los proyectos y/o documentos anteriores relacionados y a la información requerida como insumo para elaborar la documentación para la propuesta técnica y la estimación de costos de la plataforma de inversiones.
- e. Indagación de mercado para actualizar los precios históricos y emitir un juicio de experto para desarrollar una estimación de la estructura de costos por partidas de los diferentes elementos o componentes de la propuesta técnica de la plataforma de inversiones.
- f. Coordinación de los avances de los entregables solicitados para identificar oportunamente acciones correctivas a los mismos, previo a su presentación.
- g. Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la CGR.
- h. Todas aquellas actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado.

6. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

1. Revisar el Anexo 1 de los Términos de Referencia, en el que se describe las características del proyecto interno y las disposiciones específicas correspondientes al servicio de consultoría.
2. Presentar y ejecutar el Plan de Trabajo para la elaboración del diagnóstico, el planteamiento técnico y, de corresponder, el Informe Técnico de sustento para la solicitud de aprobación de la consistencia del documento equivalente con el estudio de preinversión; así como, la elaboración de los términos de referencia para la contratación de las consultorías individuales o firmas consultoras o servicios necesarios requeridos para la implementación del proyecto interno.
3. Elaborar un diagnóstico situacional del producto, tomando en cuenta:
 - a) Acta de Constitución Inicial del Proyecto, la cual contiene, entre otros, la descripción general del alcance, productos, objetivos, finalidad, requisitos, hitos y la conformación del equipo del Proyecto Interno.
 - b) Revisión del estudio de preinversión y sus anexos, documentos complementarios y normativa vigente relacionada.

- c) Revisión de Información relacionada al proyecto interno proveniente de la Unidad Orgánica propietaria del proyecto y las Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR.
- d) Revisión sobre la información del contexto actual, OCDE (Marco de gobernanza en infraestructura), Perú Gobierno Abierto (IV Plan de Gobierno Abierto 2020-2021 – Compromiso CGR-MEF-OSCE), ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible), CoST (Estándar de Datos en Infraestructura), Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (Megaproyectos Priorizados), Plan BIM Perú (Implementación Progresiva en los Proyectos de Inversión), Competitividad Regional (Índices Regionales, indicadores por sectores), plataformas de sistemas de seguimiento de proyectos de inversión (Colombia, Chile y Mapa de Inversiones BID), a fin de identificar aquellos elementos interoperables con Infobras.
- e) Revisión del estudio de preinversión relacionado a aspectos técnicos con el objetivo de dimensionar su cumplimiento sobre la arquitectura empresarial (arquitectura de negocio, arquitectura de aplicaciones, arquitectura de datos y arquitectura tecnológica).
- f) Coordinación con la GTI para la revisión de la infraestructura tecnológica actual y las que se encuentran en proceso de adquisición de la CGR con el fin de analizar si la puesta en marcha del proyecto interno, materia del diagnóstico, va a permitir su adecuada puesta en marcha.
- g) En base a todo lo anterior, realizar el diagnóstico y establecer o actualizar las brechas específicas identificadas, que deberán ser cubiertas por el proyecto interno.

4. Elaborar planteamiento funcional, tomando en consideración:

- a) Debe establecer adecuadamente el objetivo y alcance del proyecto interno.
- b) Preservar que no se generen sobredimensionamientos de cantidad y calidad de los requerimientos.
- c) Sí es que se propusiera más de una alternativa y propuesta técnica, definir los criterios para su evaluación y desarrollarla.
- d) Desarrollar el cálculo de los costos de los diferentes elementos o componentes de la propuesta técnica, a través de una estructura de costos y estimado con costos históricos o juicio de expertos, pero principalmente a través de cotizaciones. Cada producto deberá tener costeadas todas sus actividades, consultorías, etc., y tener un costo total.
- e) Debe incluir los costos de implementación (de inversión) proyectados y si es que se identifican costos de operación y mantenimiento incrementales, elaborar el flujo correspondiente.
- f) Presentar las propuestas técnicas a la Unidad Orgánica propietaria del proyecto interno y desarrollar la reunión de evaluación, para definir la alternativa que será desarrollada como planteamiento técnico.
- g) Considerar una revisión del diagnóstico y la problemática relacionada al proyecto interno sobre la base de los contenidos del estudio de preinversión y otros diagnósticos, identificando las brechas que deberán ser cubiertas. La definición y el dimensionamiento de los requerimientos para que se encuentren alineados a lo planteado en el estudio de preinversión.
- h) Definir y describir la configuración técnica del proyecto interno, sus subproductos o componentes (y las propuestas técnicas que se evaluaron como un anexo), con la finalidad que permita establecer como su utilización permitirá cubrir las brechas identificadas integrándolas con los recursos existentes, así como el cumplimiento del objetivo, considerando las normas técnicas y de calidad señaladas en el estudio de

preinversión y las buenas prácticas y estándares internacionales en tecnologías de información y comunicación.

- i) Sustentar las variaciones que se presenten respecto al estudio de preinversión.
- j) Los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto y el cierre de las brechas identificadas.
- k) Establecer las consultorías, servicios y/o adquisiciones necesarias para obtener las metas del proyecto interno, identificando por cada una de ellas, su objetivo, contenido mínimo, perfil general del consultor o firma consultora, tiempo de implementación y el costo estimado. En anexo se acompañará la metodología del cálculo de costos correspondientes.
- l) La estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto.
- m) Elaboración del Cronograma (programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables, especificando el tiempo para cada uno, tomando en cuenta periodos de espera, aprobaciones, autorizaciones, permisos, certificaciones, plazos de los procesos de selección, así como los plazos de ejecución e instalación en el caso de equipamiento, entre otros).
- n) Modalidad de Contratación recomendada.

5. Elaborar los Términos de Referencia (TDR) o documento equivalente, tomando en consideración:

- a) Sobre la base del alcance claramente definido, se debe elaborar los TDR tomando como insumos el diagnóstico, la propuesta técnica elaborada, así como los documentos de gestión generados en el presente proyecto interno.
- b) Para la elaboración de los TDR se debe tomar en cuenta los procedimientos previstos en la Política para la Selección y Contratación de Consultores (GN-2350-9).
- c) Participar en las reuniones de trabajo que se requieran durante el proceso de elaboración de los TDR.
- d) A manera de referencia se propone la estructura a contener como mínimo:
 - Introducción
 - Antecedentes
 - Objetivo
 - Alcance de la consultoría: Actividades requeridas
 - Metodología de trabajo
 - Productos que entregar
 - Plazo de ejecución de la consultoría
 - Perfil requerido (acorde a si es una consultoría individual o firma consultora)
 - Forma y condiciones de pago
 - Coordinación, supervisión y conformidad
 - Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
 - Accesos
 - Anexo (s)

6. Presentar el Documento Equivalente y consolidar la información necesaria para la solicitud de evaluación y aprobación de la consistencia con el estudio de preinversión, en el marco del INVIERTE.PE, considerando el procedimiento y formatos establecidos por la GGR.

7. Desarrollar coordinaciones permanentes y reuniones de trabajo con la Unidad Orgánica Responsable y con la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos, para establecer los avances de las actividades y la revisión de los mismos.
8. Participar en la definición y/o revisión de los requerimientos de los productos relacionados a la información de obras requerida para facilitar las labores de control social.
9. Participar en la definición y/o revisión de los requerimientos de los productos relacionados al proceso de registro de la información de obras en el sistema.
10. Implementar y mantener actualizado el acervo documentario “carpeta” del proyecto interno asignado.
11. Coordinar y reportar periódicamente la situación del proyecto interno al Propietario del proyecto y líder de Proyecto.
12. Brindar asistencia técnica al Equipo del Proyecto para la implementación del proyecto interno.
13. Levantar observaciones respecto a los entregables.
14. Otras actividades relacionadas al objeto de la Consultoría.

7. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Los informes de los respectivos Entregables deberán presentarse a la Entidad en mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos. A requerimiento, presentará de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por el Consultor, directamente a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos.

Producto	Descripción
<p>PRODUCTO 1</p>	<p>ENTREGABLE 1</p> <p>El Consultor deberá entregar un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PLAN DE TRABAJO El consultor deberá presentar un cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada. <p>Asimismo, el objetivo de la consultoría, Descripción de la metodología de referencia a emplear, se indicará las reuniones de coordinación que el Consultor considere necesarias para el desarrollo de los entregables y Conclusiones y Recomendaciones.</p>

<p>PRODUCTO 2</p>	<p>ENTREGABLE 2</p> <p>El Consultor deberá presentar los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DEL PROYECTO INTERNO El consultor presentará el diagnóstico situacional actualizado, señalando los aspectos que indicaba el estudio de preinversión y sus anexos, documentos complementarios y normativa vigente relacionada, y la información relevante de las Unidades Orgánicas Responsables (propietarias) del proyecto interno y las Unidades Orgánicas Técnicas de la CGR. <p>Asimismo, el diagnóstico de los documentos de gestión del proyecto, acta de constitución, enunciado del alcance y requerimientos funcionales de los productos detallados a desarrollar, tales como plataforma de interoperabilidad, documentos y normativa requerida para INFOBRAS, control social y Sistema de Información Geográfico.</p> <p>Propuesta de las posibles modificaciones a los documentos de gestión acta de constitución y enunciado del alcance, definiendo los productos detallados a desarrollar y su respectivo alcance; así como integrando información de otras consultorías relacionadas al proyecto.</p> ➤ ESTABLECIMIENTO DE LAS BRECHAS POR ATENDER CON EL PROYECTO INTERNO El consultor establecerá las brechas específicas que deberán ser cubiertas por el proyecto interno, señalando las características de las mismas y su dimensionamiento cuantitativo y cualitativo.
<p>PRODUCTO 3</p>	<p>ENTREGABLE 3</p> <p>El consultor presentará el siguiente informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ PLANTEAMIENTO FUNCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO INTERNO Se describirá la configuración técnica del proyecto interno, estableciendo la cobertura de las brechas identificadas e integrándolas con los recursos existentes, así como el cumplimiento del objetivo. Se sustentarán las variaciones que se presenten respecto al estudio de preinversión. <p>Se identificarán con el mayor detalle, los recursos necesarios para alcanzar el objetivo propuesto para el proyecto interno, detallando las consultorías y adquisiciones necesarias para obtener las metas, identificando por cada una de ellas, su objetivo, contenido mínimo, perfil general del consultor, tiempo de implementación y el costo estimado. En anexo se acompañará la metodología del cálculo de costos correspondientes.</p> <p>Así mismo describirá la estrategia de implementación para alcanzar el objetivo propuesto para cada producto, adjuntando el Cronograma de</p>

	<p>implementación (programación de los servicios de consultoría, adquisiciones y entregables, especificando el tiempo para cada uno, tomando en cuenta periodos de espera, aprobaciones, autorizaciones, permisos, certificaciones, modalidad y plazos de los procesos de selección, así como los plazos de ejecución e instalación en el caso de equipamiento, entre otros).</p> <p>Además, se establecerán los costos de implementación (de inversión) proyectados y si es que se identifican costos de operación y mantenimiento incrementales, elaborar el flujo correspondiente.</p>
PRODUCTO 4	<p>ENTREGABLE 4</p> <p>El consultor presentará los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONSULTOR O FIRMA CONSULTORA El consultor elaborará los Términos de Referencia o documento equivalente y anexos para la contratación de las consultorías, firmas consultoras o servicios necesarios para la implementación del proyecto interno, incluyendo las cotizaciones y estructuras de costos.
PRODUCTO 5	<p>ENTREGABLE 5</p> <p>El consultor presentará los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE OBRAS DEFINIDAS DENTRO DE LA INTEROPERABILIDAD. Se identificarán la información de sistemas externos e internos a ser empleada como soporte al registro de las obras en el sistema, a raíz de las mejoras planteadas en la interoperabilidad. En anexo, se debe establecer el proceso a emplear según cada sistema interno o externo identificado. ➤ REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN DEL PROYECTO INTERNO El consultor elaborará el reporte periódico del estado situacional de proyecto interno y describiendo las tareas efectuadas.
PRODUCTO 6	<p>ENTREGABLE 6</p> <p>El consultor presentará los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ REQUERIMIENTOS DE MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL A LAS OBRAS.

	<p>El consultor deberá identificar y presentar los requerimientos de información de los distintos mecanismos de control social de la CGR relacionada al seguimiento de la ejecución de obras públicas.</p> <p>➤ REPORTE DE SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN DEL PROYECTO INTERNO</p> <p>El consultor elaborará el reporte periódico del estado situacional de proyecto interno y describiendo las tareas efectuadas.</p>
--	--

8. PLAZO

El plazo para la ejecución del servicio será de ciento ochenta (180) días calendario, el cual se iniciará al día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.

9. PERFIL PROFESIONAL

9.1. Formación Profesional:

- a) Bachiller o Deseable Profesional Titulado(a) en ingeniería de Sistemas, Informática, Administración, Economía, Finanzas o afines.
- b) Deseable con estudios de Maestría en Administración (MBA) o Máster en Gestión Pública o Gestión de Procesos o afines.
- c) Deseable Diplomados o Programas o Especialización en gestión de proyectos o inversión pública y/o mínimo capacitación en gestión de proyectos o inversión pública.

9.2. Experiencia General:

- a) Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia laboral en el ejercicio de su profesión en el sector público o privado. La experiencia será contabilizada a partir de la obtención del grado de bachiller.

9.3. Experiencia Específica:

- a) Experiencia mínima de cinco (05) años en la gestión del sistema administrativo de Presupuesto o Inversión Pública u obras Públicas o en áreas que hayan implementado, desarrollado o supervisado proyectos referidos a sistemas de información o similares en entidades públicas.

(Se considerará la experiencia específica a partir de la condición de egresado de la universidad).

9.4. Características Personales y Profesionales:

Buen manejo de las relaciones interpersonales, capacidad de trabajar en equipo, entrenado para enfrentar situaciones difíciles y solucionar problemas a corto plazo.

10. COSTO DEL SERVICIO

La retribución económica máxima que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados asciende a la suma de SETENTA MIL y 00/100 soles (S/.72,000.00), 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.

Producto	Ítem	Entregable	Pago (Porcentaje)
1	1.1	Informe del Plan de Trabajo, detallando los programas derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos. Para ello el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo de las actividades definidas en el presente TDR; así como: a) Objetivo de la Consultoría. b) Cronograma de actividades (Gantt). c) Conclusiones y Recomendaciones. d) Descripción de la metodología de referencia a emplear	0% a los 7 días de iniciado el Servicio
2	2.1	Informe con el Diagnóstico situacional del proyecto interno. Para ello el consultor deberá presentar el diagnóstico de los documentos de gestión del proyecto, acta de constitución, enunciado del alcance y requerimientos funcionales de los productos detallados a desarrollar.	20% a los 40 días de iniciado el Servicio
	2.2	Informe con el Establecimiento de las brechas por atender con el proyecto interno.	
3	3.1	Informe de Planteamiento funcional para la implementación del proyecto interno.	20% a los 70 días de iniciado el Servicio
4	4.1	Informe de Términos de referencia para la contratación de las consultorías o firma consultora.	20% a los 100 días de iniciado el Servicio
5	5.1	Informe con los requerimientos administrativos relacionados al registro de información de obras definidas dentro de la interoperabilidad.	20% a los 150 días de iniciado el Servicio
	5.2	Informe con el reporte de seguimiento de la situación del proyecto interno.	
6	6.1	Informe con los requerimientos sobre mecanismos de control social a las obras.	20% a los 180 días de iniciado el Servicio
	6.2	Informe con el reporte de seguimiento de la situación del proyecto interno	

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el líder o propietario del proyecto interno de la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del SNC de la GGR, quienes serán los responsables de coordinar y supervisar las actividades del consultor.

El área usuaria responsable será la Subgerencia de Seguimiento y Evaluación del SNC, quien será la encargada de dar la conformidad respectiva a los productos presentados.

Para los aspectos técnicos informáticos, el área usuaria requerirá a la Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica y Subgerencia de Sistemas de Información, un informe técnico previo para otorgar la conformidad a los entregables del consultor, según corresponda en el marco de sus competencias, y dentro de los plazos establecidos, o mayor a 5 días hábiles.

Si hubiera observaciones a los productos entregados, estas serán notificadas por el área usuaria, y el Consultor deberá subsanarlas en un plazo no mayor de 05 días calendarios de su notificación.

13. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Consultor 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 Consultor; 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 (2) años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con los servicios, con el contrato que se genere o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información a la que el Consultor 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 Consultor, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

14. ANEXO 01

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 PRODUCTOS

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 consultor y número de producto.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO

II.1. Plan de Trabajo (Primer producto)

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de la consultoría
5. Productos a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada producto
7. Plazos
8. Cronograma de actividades (Gantt), sujeto a los términos de referencia
9. Descripción de la metodología de referencia a emplear
10. Conclusiones y Recomendaciones
11. Anexo(s)

II.2. Informe (Segundo al sétimo producto)

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Actividades realizadas
8. Grado de cumplimiento del producto
9. Dificultades y limitaciones encontradas
10. Conclusiones y Recomendaciones
11. Anexo(s)

III. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS:

- a. 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.
- b. Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- c. Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso de que se usen siglas en el documento.

- d. Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- e. El resumen ejecutivo dará cuenta de los aspectos más relevantes del trabajo encargado.
- f. De acuerdo con la naturaleza y características del producto a entregar, el documento se dividirá en capítulos, los que estarán debidamente numerados.
- g. Las páginas del documento estarán debidamente numeradas.
- h. Las referencias bibliográficas deberán incluirse al final del documento.
- i. El consultor presentará sus productos e informes en mesa de partes de la Contraloría General de la República.
- j. A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- k. El Consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- l. El Consultor 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.
- m. Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos Términos de Referencia.
- n. A la entrega del último producto, se adjuntarán los materiales y/o documentos utilizados por el Consultor o que le hayan sido entregados a este por la CGR durante el proceso de ejecución de la consultoría.