

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROYECTO “HERRAMIENTAS DE SOPORTE TECNICO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE.	1
PRODUCTO	MODELO DESCONCENTRADO	1.4
PROYECTO DE UNIDAD ORGANICA	HERRAMIENTAS DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DESCONCENTRADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	1.4. 2



Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE 1 ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA SOPORTE TÉCNICO LEGAL Y DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

1. Antecedentes
2. Objetivo (General y Específicos)
3. Alcance del trabajo (Actividades requeridas)
4. Metodología de trabajo
5. Entregables
6. Plazo
7. Perfil del consultor
8. Monto y Condiciones de Pago
9. Coordinación y Supervisión
10. Derechos de Propiedad y Confidencialidad de la Información
11. Anexos

MARZO 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 ESPECIALISTA LEGAL EN CONTRATACIONES PÚBLICAS PARA SOPORTE TÉCNICO LEGAL Y DESARROLLO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LOS SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

1. ANTECEDENTES

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes de Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción.

El control gubernamental, constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir y orientar la mejora continua en la gestión de las entidades y la prestación eficiente de los servicios públicos, así como, el uso de los bienes y recursos del Estado; correspondiéndole a la CGR y al SNC realizar el control gubernamental externo previo, simultáneo y posterior, a través de los servicios de control.

A su vez, los servicios de control, que constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del SNC, consideran como uno de estos servicios al control simultáneo, que se realizan bajo las modalidades de: i) control concurrente, ii) visita de control, iii) orientación de oficio.

Los "Servicios de Control Simultáneo" se regulan principalmente por la Directiva N° 013-2022-CG/NORM, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG del 30 de mayo de 2022 y su modificatoria, aprobada con Resolución de Contraloría N° 270-2022-CG del 10 de agosto de 2022. En esta normativa, se establece:

Control Concurrente:

Es la modalidad del Servicio de Control Simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático multidisciplinario, y fines por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución.

La evaluación consiste en verificar si las actividades sujetas a revisión han sido realizadas conforme a la normativa aplicables, las disposiciones internas, especulaciones contractuales u otras análogas que les resultan aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o puedan afectar la continuidad, el resultado o el largo de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto de que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

Visita de control

Es la modalidad de servicio de control simultáneo, en la cual se aplica principalmente las técnicas de inspección u observación de una actividad o un único hito de control que forma parte de un proceso en curso, en el lugar y momento de su ejecución, a efecto de constatar si se efectúa conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables e identificar, de ser el caso, alguna situación adversa que afecte o pueda afectar la continuidad, el resultado el logro de los objetivos del proceso y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

Orientación de Oficio

Es la modalidad del servicio del control simultáneo para la cual se efectúa principalmente la revisión documental y el análisis de información vinculada a una o más actividades de un proceso en curso, con la finalidad de verificar si estas se efectúan conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables e identificar alguna situación adversa que afecte o pueda afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, a fin de que esta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

El Proyecto de Inversión, con CUI N°2412703, “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública-BID3” registrado en el Banco de Inversiones del MEF el 15 de agosto de 2018 y declarado viable el 28 de agosto de 2018, por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República (Gerencia Técnico Normativo, ahora Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos). Este Proyecto cuenta con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), tiene como objetivo central, brindar adecuados servicios de control gubernamental en el Estado y contempla la ejecución de los componentes siguientes:

Componente N° 1: Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.

Componente N° 2: Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental

Componente N° 3: Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental.

Componente N° 4: Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados

Como parte del componente N° 1, se encuentra el producto 1.4 “Modelo Desconcentrado”, del cual se desprende el proyecto de la unidad orgánica 1.4.2 “Herramientas de soporte técnico para la gestión de los servicios de control desconcentrado de la Contraloría General de la República, encontrándose registrado en el Banco de Inversiones como producto 1.4.2 Modelo Desconcentrado.

Respecto al proyecto de la unidad orgánica “Herramientas de Soporte Técnico para la Gestión de los Servicios de Control Desconcentrado de la Contraloría General de la República” - cuyo propietario es la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial - busca elaborar herramientas que permitan fortalecer la productividad y calidad de los servicios de control simultáneo realizados por la unidades orgánicas de la sede central y órganos desconcentrados de la CGR, con la expectativa de que posteriormente pueda escalarse a los demás servicios de control.

Como objetivos del proyecto de la unidad orgánica se considera el desarrollo de dos (2) productos, los cuales se detallan a continuación:

- 1) Guías de soporte para el desarrollo de los servicios de control simultáneo a los procesos de contratación, en el marco de la Ley de Contrataciones; que se desagregan de la manera siguiente:
 - “Guía para desarrollar el servicio de control simultáneo al proceso de contratación de bienes y servicios en general”
 - “Guía para desarrollar el servicio de control simultáneo al proceso de contratación de consultoría en general y consultoría en obras”
 - “Guía para desarrollar el servicio de control simultáneo al proceso de contratación de la ejecución de obras”
- 2) Fortalecimiento de capacidades sobre el uso de las Guías de soporte para el control simultáneo.

Para el desarrollo del producto 1) “Guías de soporte para el desarrollo de los servicios de control simultáneo”, se considera todas las etapas del proceso de contratación, los medios utilizados en los procedimientos de selección y las modalidades de contratación, según lo establecido en el TUO de la Ley N° 30225 aprobado mediante el Decreto Supremo N° 082-

2019-EF, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 084-2018-EF, las normas concordantes y modificatorias aprobadas hasta la fecha de la suscripción del contrato.

Igualmente, el proceso de los “Servicios de Control Simultáneo” se realiza en el marco de lo establecido en la Ley N° 27785, las “Normas Generales de Control Gubernamental” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021 y la Directiva “Servicio de Control Simultáneo”, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022, considerando las modificatorias y disposiciones complementarias correspondientes a la normativa citada, aprobadas hasta la fecha de la suscripción del contrato.

Asimismo, para el desarrollo del producto 1, se deberá considerar como referencia lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-CG/GJN “Gestión de documentos normativos”, aprobada con Resolución de Contraloría N° 010-2021-CG de 13 de enero de 2021.

Para estos fines, se requiere contratar los servicios de especialistas temáticos y un especialista legal en Contrataciones del Estado.

2. OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL:

Contratar a un/una especialista legal en contrataciones del Estado para los procesos de contratación de bienes y servicios generales, consultoría en general y consultoría de obras, así como, ejecución de obras, que brinde soporte técnico legal en la elaboración de las Guías de soporte para el desarrollo de los servicios de control simultáneo, realizadas en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado; así como, fortalecer las capacidades del personal de la CGR que realizan los servicios de control simultáneo, mediante la capacitación sobre el uso de las referidas guías.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar soporte técnico legal y asesorar en la elaboración de los instrumentos normativos requeridos para el desarrollo de los servicios de control simultáneo a los procesos de contrataciones del estado.
- Fortalecer las capacidades del personal de la CGR, que realizan los servicios de control simultáneo, a través de diseño y dictado de talleres de capacitación sobre los aspectos conceptuales, normativos y aplicación práctica de las guías elaboradas.

3. ALCANCE DE TRABAJO: ACTIVIDADES REQUERIDAS

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- 1) Elaborar el plan de trabajo que considere: la descripción del enfoque técnico – metodológico del trabajo a realizar; las principales actividades por realizar; los productos intermedios y final a lograr; y el cronograma de actividades (Diagrama Gantt).
- 2) Brindar soporte técnico legal para la definición el proceso de contratación, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, identificando las fases, actividades y sub actividades, para cada uno de los métodos y modalidades de contratación.
- 3) Coordinar las actividades desarrolladas con los otros especialistas temáticos, para asegurar los productos finales mantengan una uniformidad y coherencia.
- 4) Revisar la consistencia legal de cada una de las fichas de procedimiento elaboradas por los Especialistas Temáticos en Contrataciones del Estado de Bienes y Servicios en general, servicios de consultoría en general y consultoría de obras, así como, de ejecución de obras.
- 5) Revisar la consistencia legal de las guías elaboradas por los especialistas temáticos para el desarrollo de los servicios de control simultáneo a los procesos de contratación de bienes y servicios en general, ejecución de obras, así como, servicios de consultoría en general y consultoría de obras.

- 6) Elaborar los documentos de la planificación del taller de capacitación, que consolide la documentación de las 3 unidades propuestas por los especialistas.
- 7) Dictar de manera conjunta con los especialistas temáticos, los 4 talleres programados de manera virtual sincrónico con una duración mínima de 18 horas cronológicas, donde participarán como máximo 40 profesionales. El Consultor debe proveer lo necesario para el dictado de estos talleres. La CGR, a través de la Escuela Nacional de Control, facilitará el acceso a su plataforma educativa (aula virtual).

4. METODOLOGIA DE TRABAJO

- Revisión de la documentación y normativa relacionada con los procesos de contratación en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, considerando todas las etapas del proceso y los medios utilizados en los procedimientos de selección.
- Revisión de la documentación y normativa relacionada con el desarrollo de los servicios de control simultáneo y sus modalidades; o documentos de similar naturaleza a la consultoría por ejecutar.
- Monitoreo y coordinación con los especialistas temáticos a fin de asegurar que el enfoque y los documentos que se generen sean uniformes en todos los productos a desarrollar.
- Brindar soporte técnico a los especialistas temáticos en la identificación de las fases, actividades y sub actividades, para cada uno de los métodos y modalidades de contratación en el marco de Ley de Contrataciones del Estado;
- Ejecución de reuniones de trabajo (presenciales y virtuales) con el personal de la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial y demás unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, consultores, y otros, según sea el caso, para obtener la información relevante según la metodología propuesta y la aplicación de las técnicas y herramientas apropiadas. Estas reuniones de trabajo son programadas de acuerdo a la disponibilidad de los funcionarios de la institución y de las necesidades de avance del proyecto.
- Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la CGR.
- Todas aquellas actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado.
- Otros que proponga el Especialista legal.

5. ENTREGABLES

El consultor contratado deberá generar y entregar los siguientes productos en formato físico y digital enmarcados al alcance descrito en el numeral 3:

Productos	Contenido
Primer Producto	<p>El consultor deberá entregar un Informe que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Trabajo con Objetivo de la consultoría, actividades, plazos, cronograma (Diagrama Gantt), conclusiones y recomendaciones, según el objetivo, alcance y condiciones establecidas en el presente término de referencia. - Informe legal de los resultados de las actividades previas a la elaboración de las guías, realizadas por los especialistas temáticos. <p>Plazo de entrega: A los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>

<p>Segundo Producto</p>	<p>El consultor deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de la revisión de la consistencia legal de cada una de las fichas de procedimiento elaboradas por el Especialista Temático en Contrataciones del Estado de Bienes y Servicios en general. - Informe de la revisión de la consistencia legal de cada una de las fichas de procedimiento elaboradas por el especialista temático en contrataciones para la ejecución de obras. - Informe de la revisión de la consistencia legal de cada una de las fichas de procedimiento elaboradas por el especialista temático en contrataciones del Estado de servicios de consultoría en general y consultoría de obras. <p>Plazo de entrega: A los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>
<p>Tercer Producto</p>	<p>El consultor deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de la revisión de la consistencia legal de la Guía para desarrollar el servicio de control simultáneo al proceso de contratación de bienes y servicios generales. - Informe de la revisión de la consistencia legal de la Guía para desarrollar el servicio de control simultáneo al proceso de contratación de consultoría en general y consultoría en obras. - Informe de la revisión de la consistencia legal de la Guía para desarrollar el servicio de control simultáneo al proceso de contratación para la ejecución de obras. <p>Nota: Para el presente producto, se debe tener en cuenta que la revisión de la consistencia se realizará de forma paralela a la elaboración de las guías.</p> <p>Plazo de entrega: A los ciento veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>
<p>Cuarto Producto</p>	<p>Informe adjuntando los documentos del diseño del taller de capacitación, que contenga como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Planificación del taller, sobre la base de los productos elaborados por los especialistas temáticos, definiendo: <ul style="list-style-type: none"> - El número de unidades que comprenderá el taller. Mínimo 3 unidades, donde se aborde i) Guía “Procedimientos de control, para desarrollar el servicio del control concurrente al proceso de contratación de bienes y servicios en general”: ii) Guía “Procedimientos de control para desarrollar el control concurrente al proceso de contratación de servicios de consultoría en general y consultoría en obras” y iii) Guía “Procedimientos de control para ejecutar el control concurrente al proceso de contratación de la ejecución de obras” - La denominación de cada una de las unidades propuestas - Las horas cronológicas requeridas para cada unidad propuestas - Las horas lectivas requeridas por cada unidad propuesta - El número de sesiones por cada unidad propuesta - Definir las actividades a desarrollar (evaluada o no evaluadas) por cada unidad propuesta - Definir las evidencias de aprendizaje por cada unidad propuestas - Identificar los instrumentos de evaluación por cada una de las actividades propuestas. ii) El silabo del taller, que contenga: sumilla; competencias que se lograrán; desarrollar por cada unidad propuesta la capacidad a lograr; y el contenido de cada unidad propuesta que incluya la aplicación práctica del contenido de las guías elaboradas.

	<p>iii) Consignar la normativa base y la información que el participante deba consultar para el desarrollo del taller.</p> <p>iv) Las dispositivas en formato Power Point, debidamente referenciadas con el silabo elaborado.</p> <p>v) Los planes de clase, que es el desarrollo de las actividades que realizará el docente en cada sesión del taller.</p> <p>vi) Otros aspectos a adicionar, según la metodología y estándares exigidos por la Escuela Nacional de Control.</p> <p>Nota: Este producto deberá ser coordinado con la Escuela Nacional de Control, para su adecuación a los estándares exigidos por la misma.</p> <p>A los ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>
Quinto Producto	<p>Informe sobre el desarrollo y resultados del Taller de capacitación - 1er al 4to grupo, que incluya lista de participantes y preguntas frecuentes.</p> <p>Cada taller contará con la participación de máximo 40 profesionales en cada taller. El Consultor debe proveer lo necesario para el dictado de estos talleres. La CGR, a través de la Escuela Nacional de Control, facilitará el acceso a su plataforma educativa (aula virtual).</p> <p>Plazo de entrega: A los ciento ochenta (180) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.</p>

Los entregables deberán ser presentados por cada producto, en forma física en Mesa de Partes de la sede central de la Contraloría General de la República, sito en Jirón Camilo Carrillo 114 - Jesús María, Lima, Lima, Perú; o, en forma virtual a través de Mesa de Partes Virtual de la Contraloría General de la República:

<https://mesadepartevirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>

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

En caso de existir observaciones a los productos, la Entidad notificará al consultor dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de cada producto. Para lo cual el consultor tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para levantar estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de recibido la comunicación de las observaciones.

Este plazo está en función de la complejidad de la observación a corregir, la cual es determinada por la Entidad. El consultor presentará el producto con la subsanación a las observaciones formuladas, y la Entidad tendrá un nuevo plazo de cinco (5) días hábiles para la revisión correspondiente.

De no subsanarse las observaciones dentro del plazo establecido corresponderá hacer el seguimiento hasta la subsanación de las mismas, sin perjuicio de las penalidades que correspondan

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los productos, podrán ser solicitados hasta en dos (2) oportunidades por cada producto.

6. **PLAZO**

El plazo total del servicio contratado será de hasta ciento ochenta (180) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.

Los plazos no consideran los plazos de revisión y levantamiento de observaciones.

7. PERFIL DEL CONSULTOR

A. Formación Académica

- Título profesional en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente.
- Egresado o de preferencia titulado de Maestría en Derecho Administrativo, Gestión Pública, Contrataciones del Estado o afines.
- Diplomado, especialización, curso, o acreditar experiencia como docente en Contrataciones del Estado, con una duración mínima de 180 horas (acumulables).
- Certificación OSCE vigente.
- Deseable Curso de Capacitación en Control Gubernamental o afines.

B. Experiencia General

- Experiencia profesional mínima de ocho (8) años en el ejercicio de su profesión, en el sector privado o en el sector público.

C. Experiencia Específica

- Experiencia comprobable de seis (6) años en contrataciones con el Estado, en el sector público o en el privado.

D. Experiencia Específica en el Sector Público

- Experiencia comprobable de tres (3) años en contrataciones con el Estado, en el sector público.

Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica es ESPECIALISTA.

La experiencia será contabilizada a partir de la condición de egresado de la carrera profesional correspondiente; de no presentar el documento que acredite la fecha de egreso, se contabilizará a partir de la fecha que se obtuvo el bachiller.

E. Conocimientos

- Gestión pública
- Contrataciones del Estado
- Control Gubernamental
- Microsoft Power Point, Excel y Word Nivel Intermedio

F. Características Personales y Profesionales

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

8. MONTO Y CONDICIONES DE PAGO

La retribución económica máxima que pagará la Contraloría General de la República por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados, asciende a la suma total de S/ 81 000,00 Soles, incluidos 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.

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

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días calendario siguientes de la presentación de los entregables señalados en los presentes términos de referencia, los cuales deberán adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales y la conformidad del producto correspondiente.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Entregable	Plazos	Retribución por entregable S/
Primer Entregable	Sera presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	13 500,00
Segundo Entregable	Será presentado hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	27 000,00
Tercer Entregable	Será presentado hasta los ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	13 500,00
Cuarto Entregable	Será presentado hasta los ciento cincuenta (150) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	13 500,00
Quinto Entregable	Será presentado hasta los ciento ochenta (180) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	13 500,00

9. COORDINACION Y SUPERVISION

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con el personal designado por la Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial de la Contraloría General de la República, que realizará la supervisión de las actividades producto de la consultoría.

La Vicecontraloría de Control Sectorial y Territorial (área usuaria), brindará oportunamente los correos electrónicos y números de celular del personal designado para las actividades de coordinación, supervisión y conformidad, que correspondan

Asimismo, por la naturaleza de sus actividades, el consultor deberá coordinar con otras unidades orgánicas intervinientes en el Proyecto.

El Vicecontralor de Control Sectorial y Territorial, otorgará la conformidad a los entregables e informe final que presente.

10.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 generen por el servicio, son de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor u otro tipo de derechos para el consultor; los mismos que a mérito de los presentes 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 el servicio, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información que el consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del consultor, a menos que la CGR otorgue la autorización correspondiente por escrito.

11.ANEXOS

En el Anexo 01 se establecen las especificaciones y estructura de los Entregables a ser presentados.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes se deben redactar teniendo en cuenta las especificaciones siguientes:

- Letra Arial 11.
- Espacio simple.
- Carátula indicando entre otros, nombre del servicio, nombre de proveedor y número de entregable.
- Impresión a doble cara.
- Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

II.1. Estructura de los Informes

El informe tendrá la estructura siguiente:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo del servicio
- Productos alcanzados
- Grado de cumplimiento de plan de trabajo
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos.

Consideraciones generales de los productos, a tener 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 Contraloría.
- 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.
- 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 y estar debidamente numeradas.
- El proveedor presentará sus entregables por Mesa de Partes de la Contraloría General de la República en las fechas que corresponda.
- A cada producto le corresponde el pago conforme el detalle del numeral 8.
- La fecha de presentación de cada entregable es improrrogable.
- El consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información y documentación 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 (archivo digital, debidamente ordenados) u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.