

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA” – BID3

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	2
PRODUCTO	PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TEMAS PRIORIZADOS, PILOTOS, PASANTÍAS, CAPACITACIÓN GERENCIAL E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO	2.1
ACCIÓN / PROYECTO INTERNO	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES, DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS Y CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE PROCESOS	2.1.2.2



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE MANDOS MEDIOS SUPERIORES Y ACOMPAÑAMIENTO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específico)
4. Alcance del trabajo
5. Metodología de trabajo
6. Productos e Informes a entregar
7. Plazo del Servicio
8. Recursos y Facilidades a ser provistos por el Contratante
9. Perfil de la firma consultora
10. Conformación y perfiles mínimos del equipo consultor
11. Forma y Condiciones de Pago
12. Coordinación, Supervisión y Conformidad
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
14. Anexos

MARZO 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE MANDOS MEDIOS SUPERIORES Y ACOMPAÑAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN:

La Contraloría General de la República (CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control (SNC) 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.

La CGR es el ente técnico rector del SNC, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir, supervisar y ejecutar el control a las entidades públicas para contribuir al uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos; orienta su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades públicas, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

La actual gestión de la CGR tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el SNC, a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público.

2. ANTECEDENTES:

El 5 de febrero de 2019 se firmó el Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar el Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, el cual tiene como objetivo contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado.

El Proyecto comprende la ejecución de 25 productos en 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 descentralizados.

El tal sentido, el **Componente 2: Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental**, comprende ocho (08) acciones dirigidas a mejorar los recursos humanos con el fin de contar con personal que tenga capacidades adecuadas para el ejercicio del control gubernamental; entre ellas se tiene la **Acción 2.3 Desarrollo de Programas de formación sobre temas priorizados, incluyendo capacitación gerencial e intercambio de conocimiento**, la misma que se encuentra alineada al **Producto 2.1 Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento**.

En base a lo anterior y como parte del proceso de modernización de la CGR, se ha previsto el desarrollo del Proyecto Interno denominado 2.1.2 “Fortalecimiento de capacidades, desarrollo de habilidades blandas y capacitación en gestión de procesos”, que tiene como objetivo fortalecer las capacidades de los colaboradores del Sistema Nacional de Control involucrados en los procesos misionales de la CGR en gestión por procesos y el desarrollo de habilidades blandas que la soporten. El Proyecto Interno contempla ocho (8) productos, los cuales se mencionan a continuación:

- Desarrollo del programa de gestión por procesos para responsables de procesos misionales
- Desarrollo del programa de gestión por procesos para ejecutores de procesos misionales
- Desarrollo del curso “metodología para mejora de procesos con Lean SIX Sigma y SCRUM”
- Desarrollo del curso “metodología para innovación de procesos con Design Thinking”
- Desarrollo del programa de habilidades blandas para responsables de procesos misionales
- Desarrollo del curso de gestión por procesos para colaboradores

- Desarrollo del programa de formación de Auditores Internos
- **Fortalecimiento de capacidades de mandos medios superiores y acompañamiento**

En ese sentido, se prevé fortalecer las capacidades de personal de la institución, que ocupe mandos medios y superiores.

Para tal fin, se considera lo siguiente:

En primer lugar, el diseño de una metodología e implementación de un programa de identificación del talento para la CGR, que incluya la identificación de los High Potentials y High Performers de la entidad. En tal sentido, debe centrarse en el desarrollo de líderes actuales para necesidades futuras y la identificación de futuros líderes para los roles que demande el nuevo modelo de control y la implementación de la estrategia. Para ello se desarrollará y aplicará una metodología de identificación de puestos críticos y clave, a través de la cual se pueda conocer los puestos necesarios a considerar para llevar a cabo asistencias técnicas para la generación de “Planes de Sucesión”. En ese sentido, se deberá identificar el “pool de sucesión” de aquellos puestos críticos y clave, para desarrollar las competencias personales que les permitan asumir el rol a futuro.

En segundo lugar, se prevé el desarrollo de competencias personales y habilidades blandas a través de un programa de coaching para los líderes actuales y los líderes futuros de la entidad que han sido incorporados como parte del pool de sucesión; así como el desarrollo de estas mismas competencias y habilidades para el resto de los high potentials a través de talleres grupales.

Se debe considerar adicionalmente la transferencia de conocimiento a los servidores de la CGR para mantener el programa de identificación del talento durante los siguientes años. Esto a través de guías metodológicas y talleres a los especialistas definidos por la Gerencia de Capital Humano.

En tal sentido, la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, como Propietaria del Proyecto Interno, considera conveniente requerir la contratación de una (01) firma consultora para el “Fortalecimiento de capacidades de mandos medios superiores y acompañamiento”.

3. **OBJETIVO:**

Objetivo general

Contar con una firma consultora para fortalecer las capacidades de personal de la institución, que ocupe mandos medios y superiores a través del diseño de una metodología e implementación de un programa de identificación del talento para la CGR y del desarrollo de competencias personales y habilidades blandas.

Objetivos específicos:

- a. Diseñar e implementar una metodología para la identificación del talento para la CGR, reconociendo a los colaboradores de alto potencial (high potential) y de alto rendimiento (high performer).
- b. Diseñar e implementar una metodología para la identificación de puestos críticos y clave.
- c. Diseñar un plan de sucesión del talento humano de la CGR.
- d. Capacitar a los especialistas definidos por la Gerencia de Capital Humano en las metodologías desarrolladas, y elaborar las guías metodológicas de aplicación de las metodologías en mención.
- e. Desarrollar un programa de coaching para los high potential identificados que se encuentren en puestos clave.
- f. Diseñar y desarrollar un curso de formación de coaches dirigido a los especialistas definidos por la Gerencia de Capital Humano, dándole sostenibilidad a los procesos de coaching directivo.
- g. Diseñar e implementar un diagnóstico de demandas de capacitación en habilidades blandas para los colaboradores de alto potencial (high potential) y de alto rendimiento (high performer) identificados.
- h. Desarrollar talleres grupales de desarrollo de competencias personales y habilidades blandas tomando en cuenta los resultados del diagnóstico previo.

4. **ALCANCE DEL TRABAJO:**

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- Desarrollar un plan de trabajo detallado de las actividades a realizar en función a los productos de la presente consultoría.
- Diseñar e implementar una metodología para la identificación del talento para la CGR, tomando en cuenta los roles actuales y las demandas a futuro de la entidad.
- Diseñar e implementar una metodología para la identificación de puestos críticos y clave.
- Diseñar un plan de sucesión del talento humano de la CGR.
- Capacitar a los especialistas definidos por la Gerencia de Capital Humano en las metodologías desarrolladas, y elaborar las guías metodológicas de aplicación de las metodologías en mención (considerar un máximo de 25 personas).
- Desarrollar un programa de coaching. para los high potential identificados que se encuentren en puestos clave. (considerar un máximo de 50 personas)
- Diseñar y desarrollar un curso de formación de coaches dirigido a los especialistas definidos por la Gerencia de Capital Humano, dándole sostenibilidad a los procesos de coaching directivo. (considerar un máximo de 25 personas)
- Diseñar e implementar un diagnóstico de demandas de capacitación en habilidades blandas para los colaboradores de alto potencial (high potential) y de alto rendimiento (high performer) identificados.
- Desarrollar talleres grupales de desarrollo de competencias personales y habilidades blandas tomando en cuenta los resultados del diagnóstico especificado en el punto anterior.
- Participar en las reuniones con el personal de la Unidad Orgánica Responsable del Proyecto Interno y de las Unidades Orgánicas de la CGR que correspondan, para el levantamiento de la información necesaria y otras que se crea conveniente para el desarrollo de la consultoría.
- Realizar coordinaciones permanentes y participar en reuniones de trabajo con el personal de la Unidad Orgánica Responsable del Proyecto Interno y de las Unidades Orgánicas de la CGR involucradas en el Proyecto Interno, que correspondan, a fin de evaluar y revisar los avances de las mencionadas actividades y alcanzar los objetivos de la presente consultoría.
- Efectuar las coordinaciones para la revisión de la información con las Unidades Orgánicas involucradas en el Proyecto Interno; asimismo, obtener la validación de otras Unidades Orgánicas, cuando corresponda.
- Implementar y mantener actualizado el acervo documentario “carpeta” del producto asignado.
- Otros que se consideren necesarios y prioritarios para cumplir con las metas establecidas para la presente consultoría.

5. **METODOLOGIA DE TRABAJO**

La firma consultora deberá revisar, en primer lugar, toda la documentación relativa al Contrato y cualquier otra documentación que sea pertinente para el desarrollo de las actividades a su cargo, a fin de que guarden coherencia y consistencia con los objetivos de la consultoría. La Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano pondrá a disposición de la firma consultora toda la documentación antes mencionada.

La firma consultora deberá tomar en cuenta las características del producto y las disposiciones específicas correspondientes establecidas en el presente documento.

Reunión de Inicio:

La CGR y la firma consultora celebrarán una reunión de inicio, dentro de los siguientes (5) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, donde el proveedor expondrá:

- Propuesta de Plan de trabajo.
- Presentar al equipo de trabajo y roles.
- Presentar el listado de herramientas y equipos a utilizarse en la implementación y servicios conexos.

Por otro lado, en dicha reunión se establecerán los aspectos necesarios para la entrega de los Productos e Informes a entregar y de todos los aspectos administrativos.

La firma consultora podrá hacer presentaciones (en Power Point o Prezi) sobre los avances en la ejecución de la consultoría, a pedido de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano o de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos.

Para el diseño e implementación de una metodología para la identificación de puestos críticos y clave:

Con el objetivo de fortalecer los procesos de gestión humana y posicionar las diferentes áreas de la CGR, generando buenas prácticas en la gestión de servidores públicos, es necesario contar con una metodología de identificación de puestos clave y críticos, que demuestre la innovación y la mejora continua se pueden instaurar en la institución pública.

La metodología de identificación del talento debe ir acompañada de una metodología de identificación de puestos críticos y clave, a través de la cual se pueda conocer los puestos para los cuales es necesario considerar llevar a cabo asistencias técnicas para la generación de planes de sucesión. En ese sentido, del grupo de High Potentials identificado previamente, se deberá identificar al “pool de sucesión” de los puestos críticos y clave identificadas, para desarrollar las competencias personales que les permitan asumir el rol a futuro.

Para el diseño de una metodología para la identificación del talento para la CGR:

Tomando en cuenta la importancia de gestionar el talento humano en una institución pública como la CGR, con el objetivo de tomar decisiones hoy, así como visualizar los retos a futuro; es necesario contar con una metodología de identificación del talento que pueda reconocer y retener a las personas de alto potencial, así como identificar a las personas de alto rendimiento. Todo ello con el propósito de tener un mapa claro que construya una permanente eficiencia y desarrollo de capacidades, según las necesidades.

Por lo tanto, la metodología debe incluir herramientas y criterios para la identificación del “grupo de talentos” de la CGR, que es a quienes se les hará una evaluación de potencial para identificar a los High Potentials y High Performers de la entidad. En tal sentido, la metodología debe poner foco tanto en el desarrollo de líderes actuales para necesidades futuras, así como en la identificación de futuros líderes para los roles que demande el nuevo modelo de control y la implementación de la estrategia, tomando en cuenta la adaptación al cambio como una de las competencias estructurales en el enfoque de liderazgo.

Para el desarrollo de competencias personales y habilidades blandas – Programa de Coaching:

Se debe desarrollar un programa de coaching directivo que incluya al menos 10 sesiones por persona, para los líderes actuales y los líderes futuros de la entidad que han sido incorporados como parte del pool de sucesión, en función de la evaluación de potencial desarrollada previamente.

Este programa debe contener el enfoque de coaching, metodología de las sesiones y el esquema de evaluación de las mismas.

Asimismo, se tendrán reuniones previas con el equipo responsable de la institución para brindar la información necesaria por el equipo de coaches que lleven a cabo dicho proceso.

Para el desarrollo de competencias personales y habilidades blandas – Talleres Grupales:

Se debe desarrollar talleres grupales de desarrollo de competencias personales y habilidades blandas, para todos aquellos high potentials que no forman parte del pool de sucesión. Las competencias y habilidades deben ser definidas de acuerdo con los resultados de las evaluaciones de potencial elaboradas previamente.

La metodología de los talleres debe basarse en el enfoque constructivista y de competencias, así como tomar en cuenta los principios de la andragogía. Por ello es importante considerar un número de 20 a 25 personas por cada taller. Considerar lo siguiente:

- Un taller de 4 horas por cada una de las habilidades blandas.
- Habilidades blandas propuestas: comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo, gestión de emociones, adaptación al cambio y gestión del tiempo.
- 20 a 25 personas por cada taller.
- Seguimiento de ejercicios que se dejen (tomando en cuenta el enfoque por competencias) y articulación de cada uno de los temas.

Para la capacitación a los especialistas de la Gerencia de Capital Humano en las metodologías desarrolladas:

Para lograr la sostenibilidad de las acciones del producto 2.1, es necesario brindar una propuesta de transferencia de capacidades a los especialistas de la Gerencia de Capital Humano para que se pueda reapplicar la metodología a demanda de la entidad. Para ellos se deben contar con un programa de capacitación dirigido al personal de la Gerencia de Capital Humano y/o a quienes la institución refiera sobre:

- Gestión del talento – identificación de high potentials y high performers
- Identificación de puestos críticos y clave.
- Habilidades Blandas

Este programa de capacitación contará con la modalidad de talleres teórico - prácticos, material didáctico que se crea conveniente como guías metodológicas de aplicación de las metodologías desarrolladas, cartillas, videos, entre otros. La capacitación durará un mínimo de 24 horas divididas en sesiones de 4 horas. (Máximo 25 personas).

En el caso de la sostenibilidad del programa de coaching, se desarrollará un curso de formación de Coaches a las personas que designe la Gerencia de Capital Humano. Este curso deberá tener un total de 24 horas y estará dirigido a un máximo de 25 personas que la institución designe.

6. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

La firma consultora deberá generar y entregar los siguientes informes por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados por cada producto, enmarcados al alcance descrito en el numeral 4 y el cumplimiento de los objetivos descritos en el numeral 3, de los términos de referencia:

N° de Productos	Contenido
Primer Producto	<p>La Firma consultora presentará un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de trabajo detallado de la firma consultora. Deberá presentar un cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada. <p>Asimismo, se indicará las reuniones de coordinación que la firma consultora considere necesarias para el desarrollo de los productos.</p> <p>Plazo: A ser presentado hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
Segundo Producto	<p>La Firma consultora presentará un informe que contenga:</p>

N° de Productos	Contenido
	<p><i>Diseño e implementación de una metodología para la identificación de puestos críticos y clave.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificación de los puestos críticos y clave. La metodología de identificación del talento debe ir acompañada de una metodología de identificación de puestos críticos y clave, a través de la cual se pueda conocer los puestos para los cuales es necesario considerar planes de sucesión. <p>Plazo: A ser presentado hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
<p>Tercer Producto</p>	<p>La Firma consultora presentará un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La metodología para la identificación del talento en la CGR. La metodología debe incluir herramientas y criterios para la identificación del “grupo de talentos” de la CGR, que es a quienes se les hará una evaluación de potencial para identificar a los High Potentials y High Performers de la entidad. En tal sentido, la metodología debe poner foco tanto en el desarrollo de líderes actuales para necesidades futuras, así como en la identificación de futuros líderes para los roles que demande el nuevo modelo de control y la implementación de la estrategia. ➤ Resultados de la implementación de la metodología de identificación del talento. Debe contener el detalle del grupo de talentos, high potentials y high performers identificados, así como la identificación del pool de sucesores. Este último debe contener el análisis comparativo entre la cultura organizacional actual y la cultura deseada, así como la identificación de los elementos culturales a incidir para el cierre de brechas <p>Plazo: A ser presentado hasta los ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
<p>Cuarto Producto</p>	<p>La Firma consultora presentará un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de resultados del programa de coaching por persona. Dicho documento contendrá como mínimo las evidencias de la ejecución de la actividad y las coordinaciones realizadas como parte del servicio. <p>Plazo: A ser presentado hasta los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>
<p>Quinto producto</p>	<p>La Firma consultora presentará un informe que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de resultados de los talleres grupales. Dicho documento contendrá como mínimo las evidencias de la ejecución de la actividad y las coordinaciones realizadas como parte del servicio. <p>Capacitación a la Gerencia de Capital Humano en las metodologías desarrolladas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guías metodológicas para la implementación de la metodología de identificación del talento y de la metodología para identificación de puestos críticos y clave. Es necesario hacer una transferencia de conocimiento a los especialistas de la Gerencia de Capital Humano, ello para que se pueda reapplicar la metodología a demanda de la entidad. De manera complementaria, se deberá

N° de Productos	Contenido
	<p>elaborar guías metodológicas de aplicación de las metodologías desarrolladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Materiales de capacitación a la Gerencia de Capital Humano Materiales elaborados para la capacitación. ➤ Informe de los resultados de capacitación al personal designado Dicho documento contendrá las evidencias de la ejecución de las actividades y las coordinaciones realizadas para las capacitaciones correspondientes. <p>Plazo: A ser presentado hasta los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>

Los productos deberán presentarse a través de Mesa de Partes virtual de la CGR, dirigido a la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos. Así también, adjuntará las validaciones, acuerdos, o similares, recabadas en el desarrollo de los informes. A requerimiento, presentará de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por la firma consultora.

La conformidad u observaciones (de haberlas) a cargo de la CGR, deberán ser emitida en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la recepción de cada producto.

Asimismo, la firma consultora tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para levantar las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR, y esta a su vez tiene tres (03) días calendario para manifestar su conformidad, de ser el caso.

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los productos, podrán ser solicitados hasta en dos (02) oportunidades por cada producto.

En el Anexo 01 se muestran las especificaciones de los informes.

7. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de hasta doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En caso de que el día de entrega del producto corresponda a un día no laborable, la firma consultora presentará el informe correspondiente al día hábil siguiente.

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

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

La firma consultora deberá contar con su(s) propio(s) equipo(s) de cómputo y las herramientas necesarias para el desarrollo de su servicio.

Asimismo, la firma consultora dispondrá de todas las facilidades para concertar y desarrollar reuniones de trabajo con las Unidades Orgánicas de la CGR cuya participación sea requerida para alcanzar los objetivos de la presente consultoría.

9. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Experiencia General:

- Acreditar un número mínimo de cinco (05) contratos culminados satisfactoriamente durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés, vinculados con la gestión de los Recursos Humanos, para entidades públicas o privadas a nivel nacional o internacional.

Experiencia Específica:

- Acreditar experiencia en un número mínimo de tres (03) proyectos durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés, asociados al desarrollo de proyectos o programas de formación y/o desarrollo de habilidades blandas, para entidades públicas o privadas, a nivel nacional o internacional.
- Acreditar experiencia en un número mínimo de tres (03) proyectos durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés, asociados la evaluación de potencial y/o identificación del talento y/o evaluación de competencias y/o evaluación de desempeño, para entidades públicas o privadas, a nivel nacional o internacional.

10. CONFORMACIÓN Y PERFILES MÍNIMOS DEL EQUIPO CONSULTOR (Personal Clave)

COORDINADOR DE PROYECTO (01):

A. Formación Académica

- Título profesional en las carreras de Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Psicología o carreras afines a las mencionadas.
- Con estudios en Gestión de Recursos Humanos, con al menos ochenta (80) horas lectivas.

B. Experiencia General

- Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia laboral en el ejercicio de su profesión en el sector privado y/o en el sector público.

C. Experiencia Específica

- Experiencia mínima de haber liderado al menos dos (02) proyectos o servicios relacionados a la identificación del talento humano y/o gestión del desempeño y/o evaluación de competencias y/o habilidades gerenciales.
- Experiencia mínima de haber participado en al menos cinco (05) proyectos o servicios relacionados a la gestión de recursos humanos, para entidades del sector público y/o empresas del sector privado.

CONSULTOR ESPECIALISTA (03):

A. Formación Académica

- Título profesional en las carreras de Administración o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Psicología o carreras afines a las mencionadas.
- Deseable, estudios concluidos de Maestría en Administración o Gestión Pública o Gestión por Procesos o temas afines a los mencionados.

B. Experiencia General

- Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia laboral en el ejercicio de su profesión en el sector privado y/o en el sector público.

C. Experiencia Específica

- Experiencia mínima de haber participado en al menos tres (03) proyectos o servicios vinculados a la identificación del talento humano y/o evaluación de competencias y/o al desarrollo de habilidades blandas.

COACH CERTIFICADO (02):

A. Formación Académica

- Título profesional en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial o Ingeniería Administrativa o Psicología o carreras afines a las mencionadas.

B. Experiencia General

- Experiencia mínima de cinco (05) años de experiencia laboral en el ejercicio de su profesión en el sector privado y/o en el sector público.

C. Experiencia Específica

- Experiencia mínima de haber participado en al menos tres (03) proyectos o servicios vinculados al desarrollo de habilidades blandas o competencias personales, a través de procesos de coaching, o cuya certificación como Coach sea otorgada por alguna Institución reconocida por el ICF o similares, las cuales exigen el cumplimiento de una formación integral del Coach para su certificación: conocimientos y ejercicios prácticos.

D. Certificaciones y Capacitaciones

- Certificación en Coaching.

Para todo el personal:

Se considerará la experiencia a partir de la obtención de la condición de egresado de la carrera profesional correspondiente.

La formación académica se acreditará mediante copia simple del diploma o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la formación académica requerida.

La experiencia general y específica se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

Asimismo, al ganador del proceso se le solicitará la documentación sustentatoria de la formación académica y de la experiencia de los miembros del equipo consultor (personal clave), deberán ser presentados para la suscripción de contrato.

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos bajo este servicio se efectuarán contra la presentación y conformidad de los productos señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, al cual se deberá adjuntar el respectivo comprobante de pago

La consultoría es a todo costo incluidos todos los impuestos de ley; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados. La firma consultora contratada será responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan de la presente consultoría.

Los pagos se realizarán previa conformidad de los productos correspondientes de acuerdo con el siguiente detalle:

N° Productos	Contenido	Plazo de ejecución	Porcentaje del monto total del contratado
Producto 1	➤ Plan de trabajo detallado.	Hasta los quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	0 %

N° Productos	Contenido	Plazo de ejecución	Porcentaje del monto total del contratado
Producto 2	<p><i>Diseño e implementación de una metodología para la identificación de puestos críticos y clave:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificación de los puestos críticos y clave. 	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	25 %
Producto 3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La metodología para la identificación del talento en la CGR. ➤ Resultados de la implementación de la metodología de identificación del talento. 	Hasta los ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%
Producto 4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de resultados del programa de coaching por persona. 	Hasta los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%
Producto 5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de resultados de los talleres grupales. <p><i>Capacitación a la Gerencia de Capital Humano en las metodologías desarrolladas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Guías metodológicas para la implementación de la metodología de identificación del talento y de la metodología para identificación de puestos críticos y clave. ➤ Materiales de capacitación a la Gerencia de Capital Humano ➤ Informe de los resultados de capacitación al personal designado 	Hasta los doscientos setenta (270) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	25%

Los pagos a la firma consultora se efectuarán dentro de los quince (15) días calendario siguientes a que la unidad contratante (UE002), o la que haga sus veces, reciba el producto y la conformidad de los mismos señalados en el numeral 6 de los términos de referencia, por parte de la unidad orgánica correspondiente, así como la factura respectiva.

12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La firma consultora deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el personal designado por la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano de la CGR, y el Líder del Proyecto Interno, quienes realizarán la supervisión de sus actividades.

El responsable de la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano, otorgará la conformidad respectiva a los productos presentados, en cada producto.

Asimismo, deberá efectuar las coordinaciones para la revisión de la información con las Unidades Orgánicas involucradas en el Proyecto Interno, y para obtener la validación de las mismas, cuando corresponda.

13. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La firma consultora deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumido 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 la firma consultora, los mismos 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, la firma consultora no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Contraloría General de la República relacionada con el servicio, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la Contraloría General de la República. Toda la información que la firma consultora tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte de la firma consultora, a menos que la Contraloría General de la República otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente por escrito.

14. ANEXOS

En el Anexo N° 01 se establece la estructura de los Informes que serán presentados.

ANEXO N° 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

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. Cronograma de actividades (Gantt), sujeto a los términos de referencia
8. Descripción de la metodología de referencia a emplear
9. Anexo(s)

II.2. Informe del 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)

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.
- La firma consultora presentará sus entregables por cada producto a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subgerencia de Políticas y Desarrollo Humano.
- A cada producto corresponde una fecha máxima improrrogable de entrega.
- La firma consultora se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- La firma consultora 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 u otros materiales utilizados por la firma consultora o que le hayan sido entregados a este/a por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.