

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
PRODUCTO	SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA CONTROL SOCIAL IMPLEMENTADOS	1.1
ACCIÓN/ PROYECTO INTERNO	FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITORES CIUDADANOS PARA EL CONTROL SOCIAL	C1.1.1



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA EL SERVICIO “DISEÑO DE CONTENIDOS E INSTRUMENTOS Y DESARROLLO DE BATERÍA DE CURSOS Y MATERIALES AD HOC A LOS OBJETIVOS DE CONTROL SOCIAL A CARGO DE LOS MONITORES CIUDADANOS”

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específico)
4. Alcance Del Trabajo: Actividades Requeridas
5. Metodología del 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. Costo del Servicio de Consultoría
11. Forma y Condiciones de Pago
12. Coordinación, Supervisión y Conformidad
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
14. Anexo

AGOSTO / 2023

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA EL SERVICIO “DISEÑO DE CONTENIDOS E INSTRUMENTOS Y DESARROLLO DE BATERÍA DE CURSOS Y MATERIALES AD HOC A LOS OBJETIVOS DE CONTROL SOCIAL A CARGO DE LOS MONITORES CIUDADANOS”

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 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

La CGR, es el ente rector del SNC, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, 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.

Con fecha 5 de febrero de 2019 se firmó el Contrato 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” con Código Único de Inversiones (CUI) N° 2412703 (en adelante, **Proyecto BID 3**), el mismo que está diseñado para 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 referido Proyecto BID 3 contempla la ejecución de los siguientes componentes:

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

Al respecto, el **componente 1: Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente**, cuenta con cinco (5) acciones dirigidas a optimizar los procesos misionales de prevención, detección, investigación y sanción para implementar el nuevo modelo de control gubernamental; entre ellas, se tiene la **Acción 1.5 Mejoras al Sistema de INFObras para fortalecer el “Control Social”**, del cual se desprende la acción 1.5.1 “Implementación de un Sistema para para la Gestión de los Monitores Ciudadanos”, siendo registrado en el Banco de Inversiones como producto 1.1 Sistemas de información para Control Social implementados (Infobras y Monitores ciudadanos).

En ese sentido, la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social, UO facultada según Reglamento de Organización y Funciones ((Aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG y Modificatorias), es la encargada de diseñar, ejecutar y supervisar los mecanismos de participación ciudadana orientada a promover el control social para coadyuvar al control gubernamental. Respecto a ello, se precisa que, como mecanismos de participación ciudadana tenemos: i) Monitores Ciudadanos de Control, ii) Auditores Juveniles y iii) Audiencias Públicas, los cuales están orientados a promover el control social para vigilar el uso adecuado de los recursos públicos.

En este marco, se ha previsto el proyecto interno **“Fortalecimiento y Mejoramiento del Sistema de Monitores Ciudadanos para el Control Social”**, el cual busca implementar un Sistema de Gestión Integral de Monitores Ciudadanos, de control, desde la captación de monitores, el proceso de acreditación, fortalecimiento de capacidades, despliegue, seguimiento de resultados y mejora continua e innovación de la gestión del proceso, contribuyendo a la transparencia y acceso a la información pública para mejorar el control social.

El proyecto interno se encuentra conformado por cuatro (4) productos, los cuales son: 1) Instrumentos Normativos, 2) Sistema Informático de Monitores Ciudadanos Integral, 3) Posicionamiento y Difusión y 4) Fortalecimiento de Capacidades

Para el desarrollo del producto 4) Fortalecimiento de Capacidades, se ha contemplado la ejecución del servicio de consultoría denominado “Diseño de Contenidos e Instrumentos y Desarrollo de Batería de Cursos y Materiales Ad hoc a los objetivos de control social a cargo de los Monitores Ciudadanos”, a fin de contar con las herramientas necesarias para implementar procesos de fortalecimiento de capacidades de los ciudadanos voluntarios acreditados por la Contraloría General como Monitores Ciudadanos de Control, que ejercen el control social en intervenciones que involucran el uso de recursos públicos para coadyuvar al control gubernamental.

3. OBJETIVO

Objetivo general

Contratar una Firma Consultora especializada para el diseño y desarrollo de contenidos e instrumentos de capacitación, mediante el diseño y desarrollo de una batería de cursos y materiales ad hoc sobre materias seleccionadas, orientada al fortalecimiento de las capacidades de los Monitores Ciudadanos de Control.

Objetivos específicos:

- a. Diseñar y desarrollar los contenidos e instrumentos de capacitación que resulten idóneos para la labor que realizan los monitores ciudadanos de control.
- b. Diseñar y desarrollar una batería de al menos seis (6) cursos referidos a las materias seleccionadas por la unidad orgánica propietaria del proyecto, que se puedan dictar tanto de manera presencial como virtual.
- c. Diseñar y desarrollar materiales ad hoc sobre los objetivos de control social a cargo de los monitores ciudadanos de control.

4. ALCANCE DEL TRABAJO: ACTIVIDADES REQUERIDAS

El presente servicio requiere la ejecución de las actividades siguientes:

- a) Revisar la documentación y la normativa aplicable de la CGR, que resulte necesaria para la determinación de la estructura y el contenido de los cursos que serán diseñados.
- b) Elaborar y concertar con la unidad orgánica propietaria del proyecto, el plan de trabajo y el cronograma de la consultoría, en los cuales se detallarán las etapas, las actividades y los resultados de los productos descritos en el presente documento. Se debe incluir reuniones, presentaciones y otros que se requieran para culminar el servicio en los plazos establecidos. Además, en el plan de trabajo se debe mostrar la distinción entre los tiempos de elaboración y los tiempos de validación de los resultados.
- c) Desarrollar reuniones de trabajo (presenciales y/o virtuales) con el personal de la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social, unidad orgánica propietaria del proyecto, así como, con otras unidades orgánicas que conforman el equipo técnico del proyecto interno de Monitores Ciudadanos, con el fin de obtener la información relevante para las actividades contenidas en estos términos de referencia, así como, para el seguimiento periódico y validación de avances de los productos de la consultoría.
- d) Diseñar y desarrollar los materiales ad hoc sobre los objetivos de control social a cargo de los Monitores Ciudadanos de Control, en estrecha coordinación con la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social y cumpliendo los lineamientos establecidos en este documento.
- e) Desarrollar la propuesta técnica de los cursos sobre las materias seleccionadas por la unidad orgánica responsable del proyecto, contemplando las actividades siguientes:

- Proponer los contenidos e instrumentos sobre las materias seleccionadas por la unidad orgánica propietaria del proyecto, que insuman la elaboración de la batería de cursos y materiales ad hoc, las cuales son:
 - Habilidades comunicacionales para la participación ciudadana.
 - Integridad en programas de voluntariado con entidades públicas.
 - Liderazgo con integridad en el control social.
 - El control social en los proyectos de inversión pública con componente infraestructura (obras públicas).
 - El control social en las contrataciones.
 - Gestión Pública: Sistemas administrativos y funcionales del Estado.
 - Desarrollar los cursos mediante una estructura de módulos, que contemplen: índice, introducción, objetivos del módulo, estructuración de las unidades, objetivos de la unidad, desarrollo temático, selección de contenidos conceptuales (¿qué tiene que saber?, contenidos procedimentales ¿qué tiene que saber hacer? Y contenidos actitudinales ¿cómo tiene que saber estar o actuar?
 - Elaborar los materiales de los cursos con una estructura lógica de los contenidos (presentaciones, videos, lecturas, sesiones, evaluación, etc.), organizados en módulos, los cuales promuevan una interacción activa con los estudiantes para lograr los objetivos de aprendizaje
 - Organizar los contenidos secuencialmente de forma lógica, considerando criterios como:
 - Reconocer los conocimientos para tocar los temas desconocidos.
 - Partir de lo concreto para llegar a lo abstracto.
 - Motivar al estudiante partiendo de lo fácil hacia lo difícil.
 - Presentar un diagrama que facilite el manejo del tiempo de los estudiantes.
 - Seleccionar actividades que contribuyan al aprendizaje de los contenidos y los objetivos esperados de los cursos.
 - Proponer instrumentos de evaluación y autoevaluación con las rúbricas respectivas, que permitan al estudiante y al docente del curso evidenciar los logros de aprendizaje, de acuerdo a la modalidad de estudio.
- f) Realizar todas aquellas actividades vinculadas con el objetivo del servicio contratado.

5. **METODOLOGÍA DEL TRABAJO**

La metodología de trabajo establecida por la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social, como unidad orgánica propietaria del proyecto, en concordancia con las políticas institucionales de la CGR, comprende lo siguiente:

- a) Revisar la documentación relacionada y la normativa aplicable, requerida para el desarrollo de los productos contenidos en esta consultoría.
- b) Participar activamente en la reunión de arranque de la consultoría, en la cual se expongan el modelo, los estándares, los formatos y las metodologías establecidas por la Escuela Nacional de Control, así como, en qué consiste el mecanismo de participación ciudadana de Monitores Ciudadanos de Control y los objetivos de esta consultoría, por la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social.
- c) Alinear los productos de la consultoría a las políticas y los estándares de la Escuela Nacional de Control – ENC, en su calidad de órgano académico de la Contraloría General.
- d) Aplicar los formatos, las disposiciones y el modelo educativo de la ENC, para el diseño de los materiales educativos (MAE), de los cursos y los materiales ad hoc que se elaboren. Para tal efecto, la ENC como órgano académico de la Contraloría General, brindará la documentación que revisaría la Firma Consultora para la ejecución del servicio.
- e) Disponer al menos de un (1) consultor temático por cada materia de control social seleccionada.
- g) Coordinar sistemáticamente los avances de los productos solicitados para identificar oportunamente las acciones correctivas a los mismos, previos a su presentación. Las presentaciones del avance del servicio se realizan con una periodicidad semanal.
- h) Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por la Escuela Nacional de Control como órgano académico de la Contraloría General, en la elaboración de los productos de la consultoría.
- i) Los productos de la consultoría serán revisados y aprobados por la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social, unidad orgánica propietaria del proyecto. Para tal efecto, esta UO podrá consultar a la Escuela Nacional de Control como órgano académico de la Contraloría General.

6. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Los Productos e Informes deberán presentarse a la Entidad mediante mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República, dirigido a la Subgerencia de Gestión de Inversiones. A requerimiento, presentará de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por la Firma Consultora, directamente a la Subgerencia de Gestión de Inversiones.

PRODUCTO P	DESCRIPCIÓN
PRODUCTO 1	<p>1.1. Plan de trabajo y cronograma de la consultoría que detallen las etapas, las actividades y los resultados de los productos del servicio.</p> <p>1.2. Propuesta de estructura de contenidos de los cursos sobre las materias seleccionadas para fortalecer las capacidades de los Monitores Ciudadanos, en observancia al modelo y los estándares de la Escuela Nacional de Control y considerando la metodología establecida por la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social y la ejecución de las actividades determinadas en el presente documento.</p> <p>1.3. Diseño y desarrollo de un (1) curso, considerando como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificación y organización del proceso de enseñanza y aprendizaje para la modalidad presencial y a distancia.• Diseño de la estructura y desarrollo de contenidos, que contenga: sílabo y recursos didácticos, guías de evaluación, guías de aprendizaje, trabajos aplicativos, materiales de inducción y capacitación y materiales ad-hoc, pedagogías activas de aprendizaje, módulos y resultados de aprendizaje por cada unidad con las actividades didácticas y activas.
PRODUCTO 2	<p>2.1. Diseño y desarrollo de tres (3) cursos sobre las materias seleccionadas para fortalecer las capacidades de los Monitores Ciudadanos, en observancia al modelo y los estándares de la Escuela Nacional de Control y considerando la metodología establecida por la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social y la ejecución de las actividades determinadas en el presente documento, considerando como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificación y organización del proceso de enseñanza y aprendizaje para la modalidad presencial y a distancia.• Diseño de la estructura y desarrollo de contenidos, que contenga: sílabo y recursos didácticos, guías de evaluación, guías de aprendizaje, trabajos aplicativos, materiales de inducción y capacitación y materiales ad-hoc, pedagogías activas de aprendizaje, módulos y resultados de aprendizaje por cada unidad con las actividades didácticas y activas.
PRODUCTO 3	<p>3.1. Diseño y desarrollo de dos (2) cursos sobre las materias seleccionadas para fortalecer las capacidades de los Monitores Ciudadanos, en observancia al modelo y los estándares de la Escuela Nacional de Control y considerando la metodología establecida por la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social y la ejecución de las actividades determinadas en el presente documento, considerando como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Planificación y organización del proceso de enseñanza y aprendizaje para la modalidad presencial y a distancia.• Diseño de la estructura y desarrollo de contenidos, que contenga: sílabo y recursos didácticos, guías de evaluación, guías de aprendizaje, trabajos aplicativos, materiales de inducción y capacitación y materiales ad-hoc, pedagogías activas de aprendizaje, módulos y resultados de aprendizaje por cada unidad con las actividades didácticas y activas.

	<p>3.2. Materiales de aprendizaje de los seis (6) cursos, que deben cumplir con estándares establecidos por la Escuela Nacional de Control, como órgano académico de la Contraloría General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diapositivas editables con material educativo. • Videos cortos (10 min) para el dictado virtual, presentando parte de las diapositivas con el material educativo. • Estudios de casos sugeridos y/o elaborados. • Links de interés. • Instrucciones para las tareas comunitarias. • Pruebas o test elaborados para autoevaluación y evaluación. • Propuestas de metodología o dinámica para los foros. <p>3.3. Materiales ad hoc sobre los objetivos de control social seleccionados a cargo de los Monitores Ciudadanos de Control, en estrecha coordinación con la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social y cumpliendo los lineamientos establecidos en este documento.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de NOVENTA (90) días calendario, los cuales se computarán desde el día siguiente de la suscripción del contrato. De caer el día de entrega del entregable un día no laborable, la Firma Consultora presentará el producto al día siguiente hábil.

Los plazos no consideran los plazos de revisión y levantamiento de observaciones, conforme las estipulaciones contractuales y los procedimientos establecidos por la Subgerencia de Gestión de Inversiones.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Firma Consultora deberá contar con su propio equipo de cómputo y las herramientas necesarias para el desarrollo de su servicio.

9. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Se requiere una empresa con experiencia de haber brindado como mínimo 03 servicios similares al objeto de la contratación en los últimos 03 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se considera servicios equivalentes Capacitación Profesional y/o Educación Universitaria y/o Realización de Diplomados.

La experiencia declarada deberá ser acreditada con los siguientes documentos: i) con copias simples de contratos, ordenes de servicio, órdenes de compra o similar y su respectiva conformidad o constancia de prestación o similar o ii) con copias simples de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente el abono correspondiente con un documento emitido por una empresa del sistema financiero.

10. PERSONAL CLAVE

La Firma Consultora deberá asignar el personal suficiente y necesario por especialidad temática por cada curso, para ejecutar el servicio.

Como mínimo debe contar con el siguiente personal clave:

CONSULTOR EN PROYECTOS EDUCATIVOS PROFESIONALES	
Rol a cargo de la estrategia y ejecución del servicio; propone y ejecuta acciones correctivas para las desviaciones que se produzcan.	
Formación Académica	<p>a) Maestría en Educación con 5 años de experiencia en el sector público y/o privado</p> <p>b) Estudios en Gestión y diseño de Cursos, diplomados, contenidos universitarios y/o profesionales.</p> <p>c) Estudios en docencia Universitaria.</p>

Experiencia	a) Experiencia en diseño y elaboración de Cursos, diplomados, mallas curriculares, contenidos universitarios y/o profesionales. b) Experiencia en Diseño Instruccional de 3 años.
Acreditaciones o Especializaciones	Estudios especializados en docencia universitaria y/o formación de adultos y/o similares.
Cantidad	01

PROFESIONAL DOCENTE – ESPECIALISTA TEMÁTICO	
Rol a cargo de la organización y ejecución de cursos y/ contenidos profesionales.	
Formación Académica	a) Licenciado en Educación o Ciencias Sociales. b) Estudios en diseño de Cursos, diplomados, contenidos universitarios y/o profesionales.
Experiencia	a) Experiencia específica en docencia y/o coordinación académica universitaria y/o elaboración de cursos y/o contenidos y/o sílabos de 2 años. b) Experiencia profesional de 3 años en entidades públicas o privadas. c) Experiencia en el diseño de cursos sobre la temática seleccionada.
Acreditaciones o Especializaciones	Estudios especializados en docencia universitaria.
Cantidad	02

11.COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La retribución económica que pagará la Entidad por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados asciende a la suma de **Noventa y Siete Mil Novecientos Veinte y 00/100 soles (S/ 97,920.00)**, 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.

12.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos bajo este servicio se efectuarán contra la presentación del producto señalado en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, al cual se deberá adjuntar la respectiva factura. La Firma Consultora es responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan producto de la consultoría.

El pago de cada producto se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a que la contratante (UE 002 o la que haga sus veces) reciba el producto, la factura y la conformidad del producto, por parte del área orgánica usuaria.

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Pago	Producto	Ítem	Pago (Porcentaje)
1	1	1.1. Plan de trabajo y cronograma de la consultoría. A los diez (10) días de la consultoría. 1.2. Estructura de contenido de los cursos para Monitores Ciudadanos. 1.3. Diseño y desarrollo de un (1) curso para Monitores Ciudadanos.	20% a los 30 días de iniciado el servicio.
2	2	2.1. Diseño y desarrollo de tres (3) cursos para Monitores Ciudadanos.	30% a los 60 días de iniciado el servicio.
3	3	3.1. Diseño y desarrollo de dos (2) cursos para Monitores Ciudadanos 3.2. Materiales de aprendizaje de los seis (6) cursos para Monitores Ciudadanos desarrollados.	50% a los 90 días de iniciado el servicio.

		3.3. Materiales ad hoc sobre los objetivos de control social seleccionados a cargo de Monitores Ciudadanos.	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

13. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La Firma Consultora deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el responsable designado por la Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social de la CGR, quien realizará la supervisión de las actividades de la Firma Consultora y estará encargado de dar la conformidad a los productos presentados.

La Firma Consultora debe alinear su trabajo a los lineamientos (modelo, estándares, etc.) establecidos por la Escuela Nacional de Control, como órgano académico de la Contraloría General de la República.

La Subgerencia de Participación Ciudadana y Control Social, como unidad orgánica propietaria del proyecto, podrá consultar y requerir el apoyo de la Escuela Nacional de Control, como órgano académico de la Contraloría General de la República, en el proceso de validación y revisión de los productos desarrollados en esta consultoría, la cual podrá emitir un informe de revisión metodológica del material educativo de los cursos conforme para tal efecto.

Así mismo, la firma Consultora mantendrá permanente coordinación con el Especialista en Gestión de Proyectos y el Especialista o Analista en Inversiones del Proyecto BID 3, designados por la Subgerencia de Gestión de Inversiones.

14. 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 asumida por la CGR; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, videos, 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 la Firma Consultora; el mismo 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, la Firma Consultora 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 la Firma Consultora 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 de la Firma Consultora, a menos que la CGR otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente.

15. ANEXOS

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

ANEXO 01 – ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

1. 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 Firma Consultora y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

2. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

Tendrá la siguiente estructura:

- Carátula
- Resumen ejecutivo
- Índice
- Introducción
- Objetivo de consultoría
- Productos alcanzados
- Actividades realizadas
- Grado de cumplimiento del producto
- Dificultades y limitaciones encontradas
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexo(s)

3. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS ENTREGABLES A SER CONTEMPLADAS

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo de la CGR
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso de 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 mediante mesa de partes virtual dirigido a la Subgerencia de Gestión de inversiones.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha 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 producto, se adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por la Firma Consultora o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.