

**LA 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  
PÚBLICA” – BID3**

	<b>NOMBRE</b>	<b>CÓDIGO</b>
<b>NOMBRE COMPONENTE</b>	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	<b>2</b>
<b>PRODUCTO</b>	EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL	<b>2.7</b>
<b>PROYECTO INTERNO</b>	EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL	<b>2.7.1</b>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE  
LA IMPLEMENTACIÓN DEL EQUIPAMIENTO DEL AUDITORIO DE LA ESCUELA  
NACIONAL DE CONTROL**

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 del consultor
10. Monto
11. Forma y condiciones de pago
12. Coordinación, supervisión, conformidad
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
14. Consideraciones sobre integridad
15. Anexo

**OCTUBRE 2023**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL PARA LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL AUDITORIO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

#### 1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, la Contraloría General de la República del Perú (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

El Proyecto de Inversión (**PI**) denominado “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° 241270 (en adelante **Proyecto BID3**) fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la CGR (Gerencia Técnico Normativo), el 28 de agosto 2018, e inscrito en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas (**MEF**).

El Proyecto BID3 tiene como objetivo central contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental a fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado. El plazo de ejecución es de 5 años (Periodo 2019 – 2023) y el monto de inversión de la declaratoria de viabilidad ascendió a S/ 333,441,568.07 con financiamiento de 50% con recursos de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del 50% con recursos ordinarios, como contrapartida nacional de acuerdo al Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE (05 de febrero de 2019).

El referido Proyecto BID3 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.

El Componente 2 “Adecuadas capacidades de los RR.HH. en temas de control gubernamental” tiene 8 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, tenemos la Acción 2.7 “Adquisición de equipamiento para la Escuela Nacional de Control” que prevé la adquisición de equipamiento y mobiliario diverso para optimizar el funcionamiento y los servicios de la Escuela Nacional de Control (**ENC**).

Mediante Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG de fecha 23 de enero de 2018 se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002: denominada “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” en el Pliego 019: Contraloría General. La referida unidad ejecutora es responsable del soporte administrativo a la gestión de proyectos, entre las que se encuentra el Proyecto BID 3 y el Fortalecimiento de capacidades de la ENC.

Así también, a través de la Resolución de Contraloría N° 124-2022-CG, de fecha 25 de marzo del 2022, se aprobó el Plan Estratégico Institucional de la CGR para el período 2022-2024, constituyéndose en el instrumento rector de la gestión estratégica, el mismo que está principalmente orientado a que los órganos que integran el SNC brinden servicios de control gubernamental más eficaces y oportunos para el logro de su misión, generando mecanismos de prevención, detección, investigación y sanción, con el fin de reducir los actos de corrupción, las inconductas funcionales, contribuir a la eficacia y eficiencia de la gestión pública y promover la participación ciudadana en el control social. Entre los objetivos estratégicos institucionales se tiene el OEI.04 "Fortalecer la gestión del Sistema Nacional de Control", siendo la acción estratégica institucional AEI.04.02 "Desarrollo de capacidades del capital humano y políticas de desarrollo de personal consolidadas para los colaboradores de la CGR".

En ese contexto, se ha previsto el desarrollo del proyecto interno denominado "Equipamiento de la Escuela Nacional de Control", que consiste en dotar de equipamiento tecnológico, mobiliario e infraestructura a la ENC, a fin de brindar un mejor servicio a su usuarios para contribuir con ello a la mejora de los servicios de control. En así que, dentro del referido proyecto interno se ha contemplado, entre otros, el desarrollo del producto "Auditorio de la ENC", el cual tiene como objetivo la implementación del equipamiento del Auditorio de la ENC, para lo cual se requiere un seguimiento constante a fin de que dicha implementación se realice conforme a las necesidades de la institución y se garantice y salvaguarde la integridad de la infraestructura de la ENC y de quienes la integran, así como, del público en general que hace uso de sus servicios educativos.

En virtud de lo expuesto, y considerando las necesidades identificadas para la ENC, resulta necesaria la contratación de un consultor individual que realice la supervisión técnica de la implementación del equipamiento del auditorio de la ENC.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Contar con el servicio de un (1) consultor individual especializado que realice la supervisión técnica de la instalación y montaje del equipamiento del auditorio de la Escuela Nacional de Control.

#### **3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

- a) Garantizar que la adquisición e implementación del equipamiento para el Auditorio de la ENC, se desarrolla según las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- b) Asegurar que los equipos y la implementación del equipamiento para el Auditorio de la ENC que realice la firma proveedora, permitan salvaguardar su infraestructura, los equipos y mobiliarios; así como, la seguridad del personal que labora en ella o utiliza los servicios que esta brinda.
- c) Revisar, validar u observar que la instalación de todos los componentes, accesorios y otros elementos requeridos, se realicen según los protocolos establecidos.
- d) Realizar todas las pruebas de los equipos, materiales y otros que garanticen la calidad de los mismos y del trabajo realizado, observando/ rechazando el o los equipos, materiales utilizados durante la ejecución o los terminados, que no cumplan con lo indicado en las especificaciones técnicas.
- e) Realizar la evaluación del trabajo realizado por la firma proveedora y emitir las opiniones técnicas correspondientes, tendientes a asegurar los objetivos planteados en la implementación del equipamiento del auditorio de la ENC.
- f) Coordinar de manera permanente con el personal de contacto de la ENC, de la Subgerencia de Gestión de Inversiones (SGIN) y de la firma proveedora a cargo de la adquisición e implementación del equipamiento para el Auditorio de la ENC, proporcionando la información necesaria y atendiendo a las dificultades generadas durante el desarrollo del servicio.

### **4. ALCANCE DEL TRABAJO**

Para el desarrollo, se deberá tener en cuenta que el alcance del mismo comprende, mínimamente, lo siguiente:

- Supervisión técnica de la implementación del equipamiento del auditorio de la ENC, que incluye la supervisión y opinión técnica de la instalación de todos sus componentes, incluyendo los accesorios y otros elementos que se requiera para su adecuado funcionamiento.
- Elaborar y presentar el Plan de Trabajo
- Revisar la normativa y documentación en relación al equipamiento a implementar.
- Revisar las especificaciones técnicas de los equipos que forman parte del equipamiento.
- Realizar las coordinaciones para la solicitud de información con la unidad orgánica usuarias y técnicas involucradas.
- Supervisar y analizar el estado de los productos de la firma proveedora que realizará la implementación del Auditorio de la ENC.
- Identificar y alertar oportunamente cualquier riesgo que afecte el desarrollo de la implementación del Auditorio de la ENC y proponer las medidas correctivas para la continuidad de la implementación.
- Coordinar a fin de que la firma proveedora, según corresponda, brinde la licencias, garantías u otros, de los equipos implementados en el auditorio de la ENC.
- Coordinar la gestión de los accesos a las instalaciones, para la toma de datos e instalación, montaje y puesta en servicio de lo solicitado.
- Observar o aprobar los protocolos de pruebas de puesta en servicio entregados por la firma proveedora encargada de implementar el auditorio de la ENC.
- Coordinar la aprobación de los permisos de trabajo requeridos

La ENC hará entrega al Supervisor de las Especificaciones Técnicas del equipamiento del auditorio el primer día hábil a partir de la suscripción del contrato.

## **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La metodología de trabajo general consiste en realizar el acompañamiento, asesoramiento y supervisión técnica a la Dirección General de la ENC (DGENC) en el proceso de implementación del equipamiento del auditorio de la ENC. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El consultor individual supervisará la instalación del equipamiento del auditorio de la ENC,, incluye la instalación de todos sus componentes, así como, de los demás accesorios y otros elementos que se requiera para su funcionamiento. Deberá estar de manera permanente supervisando los trabajos de implementación. Asimismo, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos y de los requerimientos para su instalación.
- La supervisión se llevará a cabo de acuerdo al cronograma de instalación establecido por la firma proveedora a cargo de la implementación del equipamiento del auditorio. El consultor individual elaborará informes semanales sobre los avances en la implementación de los equipos.
- El consultor individual coordinará, supervisará, verificará y aprobará las pruebas que se realicen al funcionamiento del equipamiento. Una vez realizadas, elaborará un informe, contemplando las recomendaciones que ameriten, incluida la conformidad, de corresponder.
- El consultor individual verificará que la instalación de los equipos se realice de acuerdo a las indicaciones de los fabricantes y en ausencia de estas de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y las buenas prácticas aplicables. El consultor individual deberá tomar las previsiones necesarias para verificar que el proceso de instalación de los equipos adquiridos se lleve a cabo en cumplimiento de las normas técnicas aplicables en el ámbito nacional y del

fabricante. Así también, verificar el cumplimiento del cronograma de implementación de los sistemas asociados.

## 6. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

El consultor individual deberá elaborar y presentar los siguientes productos, considerando lo señalado en los numerales 4 y 5 del presente TDR, alineado a los objetivos descritos en el numeral 3.

<b>Productos</b>	<b>Contenido</b>	<b>Plazo</b>
<b>Primer producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Trabajo: que contemple mínimamente el Cronograma tipo Gantt con las actividades, responsables, duración y fechas de lo planificado para la supervisión, con los hitos de la implementación, reuniones, entre otros. Incorporando el alcance de la revisión de las Especificaciones Técnicas de la implementación del equipamiento del auditorio de la ENC.</li> </ul>	Hasta ocho (08) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
<b>Segundo producto</b>	<p>Informe de supervisión del primer mes, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información de los resultados, acuerdos, acciones u otras del seguimiento semanal de supervisión, alineados a las reuniones de trabajo con la firma proveedora encargado de la implementación del equipamiento del auditorio de la ENC.</li> <li>- La verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes adquiridos en los diferentes sistemas a implementarse, así como de los requerimientos técnicos para su implementación, de haber sido entregados en el periodo del informe; comprendiendo las conformidades u observaciones, según corresponda.</li> <li>- Las recomendaciones a ser alcanzadas a la firma proveedora a cargo de la implementación del auditorio de la ENC.</li> <li>- La asistencia técnica a sistemas entregados y con pruebas satisfactorias que se hayan culminado en el periodo, de corresponder, incluyendo el aseguramiento y control de calidad</li> <li>- El seguimiento y cumplimiento del cronograma de implementación.</li> <li>- Panel fotográfico, actas de reunión, acuerdos u otros.</li> </ul>	A los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
<b>Tercer producto</b>	<p>Informe de supervisión del segundo mes, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información de los resultados, acuerdos, acciones u otras del seguimiento semanal de supervisión, alineados a las reuniones de trabajo con la firma proveedora</li> </ul>	A los sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

	<p>encargada de la implementación del equipamiento del auditorio de la ENC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes adquiridos en los diferentes sistemas a implementarse, así como de los requerimientos técnicos para su implementación, de haber sido entregados en el periodo del informe, comprendiendo las conformidades u observaciones, según corresponda.</li> <li>- Las recomendaciones a ser alcanzadas a la firma proveedora a cargo de la implementación del auditorio de la ENC.</li> <li>- La asistencia técnica a sistemas entregados y con pruebas satisfactorias que se hayan culminado en el periodo, de corresponder, incluyendo el aseguramiento y control de calidad</li> <li>- El seguimiento y cumplimiento del cronograma de implementación.</li> <li>- Panel fotográfico, actas de reunión, acuerdos u otros.</li> </ul>	
<b>Cuarto producto</b>	<p>Informe de supervisión del tercer mes, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información de los resultados, acuerdos, acciones u otras del seguimiento semanal de supervisión, alineados a las reuniones de trabajo con el proveedor encargado de la implementación del equipamiento del auditorio de la ENC.</li> <li>- La verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes adquiridos en los diferentes sistemas a implementarse, así como de los requerimientos técnicos para su implementación, de haber sido entregados en el periodo del informe, comprendiendo las conformidades u observaciones, según corresponda.</li> <li>- Las recomendaciones a ser alcanzadas a la firma proveedora a cargo de la implementación del auditorio de la ENC.</li> <li>- La asistencia técnica a sistemas entregados y con pruebas satisfactorias que se hayan culminado en el periodo, de corresponder, incluyendo el aseguramiento y control de calidad</li> <li>- El seguimiento y cumplimiento del cronograma de implementación.</li> <li>-</li> </ul>	A los noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
<b>Quinto producto</b>	<p>Informe de supervisión del cuarto mes, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La información de los resultados, acuerdos, acciones u otras del seguimiento semanal de supervisión, alineados a las reuniones de trabajo con el proveedor encargado de la</li> </ul>	A los ciento veinte (120) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

	<p>implementación del equipamiento del auditorio de la ENC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La verificación del cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes adquiridos en los diferentes sistemas a implementarse, así como de los requerimientos técnicos para su implementación, de haber sido entregados en el periodo del informe, comprendiendo las conformidades u observaciones, según corresponda.</li> <li>- Las recomendaciones a ser alcanzadas a la firma proveedora a cargo de la implementación del auditorio de la ENC.</li> <li>- La asistencia técnica a sistemas entregados y con pruebas satisfactorias que se hayan culminado en el periodo, de corresponder, incluyendo el aseguramiento y control de calidad</li> <li>- El seguimiento y cumplimiento del cronograma de implementación.</li> <li>- Informe final de supervisión, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha u Hojas Técnicas de los equipos instalados.</li> <li>• Protocolos de pruebas de los equipos instalados.</li> <li>• Revisión del dossier de calidad y planos as built.</li> </ul> </li> </ul>	
--	---	--

Nota 1: Los Informes de supervisión deben de contener la información que se detalla en cada uno de los productos, teniendo en cuenta lo señalado en los numerales 4 y 5 del presente TDR, alineado a los objetivos descritos en el numeral 3.

.Nota 2: Si se encontraran observaciones a los productos, se notificará al Consultor, adjuntando el respectivo detalle de las observaciones; otorgándole un plazo comprendido entre 2 y hasta 10 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada las observaciones para su subsanación. Este plazo está en función de la complejidad de las observaciones a corregir, el cual es determinado por la Entidad.

### **Sobre la presentación**

Todos los productos deberán ser presentados en Mesa de Partes Virtual de la CGR, y/o en el caso que no se encuentre activa se hará por Mesa de Partes Presencial con la información física y digital; deberán contener el visado correspondiente y será dirigido a la ENC de la CGR con copia a la SGIN.

En caso de que el día de presentación de los entregables corresponda a un día no laborable, el consultor entregará el informe correspondiente al día hábil siguiente.

En el anexo A se muestran las especificaciones de los informes por producto.

## **7. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo total del servicio será de ciento veinte (120) días calendario, el cual se computará desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo de la consultoría no incluye los tiempos de revisión, levantamiento de observaciones y conformidad de los productos.

## **8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE**

La Dirección General de la ENC brindará las siguientes facilidades al proveedor:

- Facilidades de acceso del supervisor de la implementación del equipamiento del auditorio de la Escuela Nacional de Control.
- Brindará toda la información sobre la implementación del equipamiento del auditorio de la Escuela Nacional de Control, a fin de que pueda realizar la supervisión del mismo.
- Entrega de las EETT para la Implementación del Equipamiento del Auditorio de la Escuela Nacional de Control.
- Plano de distribución del Edificio Cultura, donde se ubica el Auditorio, a nivel específico sobre lo que se instalará.

## **9. PERFIL DEL CONSULTOR**

El consultor que se encargará de realizar el servicio deberá ser una persona natural que cumpla con los siguientes requisitos:

### **A. Formación Académica**

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, de Software, de Sistemas de Información, de Computación, Telecomunicaciones, Electrónica, Eléctrica, Mecánica Eléctrica, colegiado y habilitado. Deseable con estudios de maestría en sistemas de sonido, multimedia, sistemas de iluminación o relacionados.

### **B. Capacitación**

- Especialización o diplomado en Implementación, Equipamiento, Instalación Multimedia o similares ó en audio, video e iluminación (acreditar mediante certificado de estudio realizado en los últimos cinco (05) años.

### **C. Experiencia General (\*)**

- Experiencia comprobable de seis (06) años en el ejercicio de su profesión, en el sector público, privado u organismos multilaterales
- Experiencia comprobable de cuatro (04) años en la supervisión o inspección de obras de infraestructura, equipamiento u otras afines.

### **D. Experiencia Específica (\*)**

- Experiencia comprobable de tres (03) años en la supervisión o inspección en implementación, equipamiento, instalación multimedia o similares en centros comerciales, tiendas por departamento, edificio de oficinas o auditorios.
- Deseable experiencia como jefe de proyecto, supervisor, o similar en la implementación implementación, equipamiento, instalación multimedia o similares en auditorios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia simple del título profesional y constancia de habilitación vigente del colegio profesional correspondiente. Asimismo, copia simple de constancias y/o certificados de trabajo y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier documentación de donde se desprenda de forma fehaciente la experiencia requerida.



El consultor deberá de contar con póliza de SCTR por accidentes de trabajo y pensiones.

El consultor que ingrese a las instalaciones deberá de contar con los implementos de seguridad y con su protocolo de bioseguridad.

## 10. MONTO

La retribución económica máxima que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales por los servicios contratados, asciende a la suma de cuarenta y tres mil y 00/100 soles (S/ 43,000.00), incluyendo los impuestos de Ley y todo costo a retención que recaiga en el servicio.

No se procederá con pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

## 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en cuatro (04) armadas, previa conformidad de los productos correspondientes, de acuerdo al siguiente detalle:

Armadas	Contenido	Monto
Primera armada	Primer y Segundo producto.	S/ 10,750.00
Segunda armada	Tercer producto.	S/ 10,750.00
Tercera armada	Cuarto producto.	S/ 10,750.00
Cuarta armada	Quinto producto	S/ 10,750.00

Los productos serán evaluados y aprobados, por parte del personal designado por la DGENC según lo señalado en el Numeral 12 "Coordinación, Supervisión y Conformidad"

## 12. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El consultor individual deberá reportar y coordinar sus actividades con el personal indicado por la DGENC, siendo esta UO quien realizará la supervisión de las actividades producto de la consultoría. La DGENC y el consultor individual coordinarán con las unidades orgánicas usuarias y técnicas, cuando corresponda.

La DGENC, como propietaria del proyecto, emitirá y suscribirá el Formato de Conformidad del servicio, debiendo contener los vistos buenos correspondientes del personal de la ENC involucrado en la supervisión del servicio.

## 13. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El consultor individual 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 el consultor, 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.

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 Contraloría General de la República otorgue la autorización correspondiente por escrito.

## 14. CONSIDERACIONES SOBRE INTEGRIDAD

- El consultor se compromete a actuar en todo momento con integridad y en cumplimiento de los TDR del presente servicio y del contrato suscrito.
- El consultor debe actuar íntegramente y abstenerse de ofrecer, dar, prometer o recibir regalo u objeto alguno a cambio de realizar cualquier acción que afecte directa o indirectamente, o no se ciña al cumplimiento de los TDR del presente servicio y del contrato suscrito
- El consultor se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento en relación al servicio.

## **15. ANEXOS**

En el Anexo A se establece la estructura de los Informes que serán presentados por el consultor individual.

## **ANEXO A - ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS**

### **1. ESPECIFICACIONES GENERALES**

Los informes deben redactarse teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Letra Arial 10.
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.

### **2. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PRODUCTO**

El Informe de actividades tendrá la siguiente estructura:

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

### **3. 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 consultor presentará sus productos por cada producto a través de Mesa de Partes virtual de la Contraloría General de la República.
- Según lo contemplado en los TDR, a los productos le corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha máxima improrrogable de entrega.
- 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 u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este/a por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.