

# CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

## PROYECTO “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            | SISTEMA INTEGRADO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ACCESO A OCIS Y CGR | 1.8    |
| ACCIÓN DE INVERSIÓN | SISTEMA INTEGRADO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL - FASE 1 | 1.8.1  |



### Términos de Referencia

#### CONTRATACIÓN DE OCHO (08) CONSULTORES INDIVIDUALES ANALISTAS PROGRAMADORES SENIOR DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA MARCHA BLANCA DEL PROYECTO INTERNO 1.8.1 SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL - FASE 1.

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos
4. Alcance de la consultoría
5. Metodología de trabajo
6. Actividades a realizar
7. Productos
8. Plazo de ejecución de la consultoría
9. Perfil del consultor
10. Monto, forma y condiciones de pago
11. Lugar de prestación del servicio
12. Coordinación, supervisión y conformidad
13. Accesos
14. Derechos de propiedad, confidencialidad y seguridad de la información.
15. Anticorrupción y Antisoborno
16. Penalidad
17. Anexo

AGOSTO 2025

**CONTRATACIÓN DE OCHO (08) CONSULTORES INDIVIDUALES ANALISTAS  
PROGRAMADORES SENIOR DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS PARA LA MARCHA  
BLANCA DEL PROYECTO INTERNO 1.8.1 SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS DE  
CONTROL GUBERNAMENTAL - FASE 1.**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Contraloría General de la República (CGR), es el ente rector del Sistema Nacional de Control (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.

En el marco de sus competencias institucionales y con el propósito de fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Control, la CGR ha priorizado la modernización y mejora de sus servicios mediante la implementación de iniciativas estratégicas orientadas a optimizar el control gubernamental. En este contexto, se viene ejecutando el Proyecto de Inversión Pública con Código Único de Inversiones (CUI) N° 2412703, denominado “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” (en adelante, Proyecto BID 3), cuyo objetivo principal es 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.

## **2. ANTECEDENTES**

El Proyecto de Inversión (CUI) N°2412703 “Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública-BID3” fue declarado viable por la Unidad Formuladora de la Contraloría General de la República (Gerencia Técnico Normativo) ahora Subgerencia de Formulación de Proyectos con fecha 28 de agosto de 2018 e inscrito en el Banco de Inversiones del MEF; el referido proyecto tiene como objetivo central brindar adecuados servicios de control gubernamental en el Estado”.

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”, 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 Proyecto contempla la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente N° 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente.
- Componente N° 2. Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental.
- Componente N° 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental
- Componente N° 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.
- Componente. Monitoreo, Evaluación y Auditoría
- Componente. Administración

En el marco del Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE se ha elaborado el Manual Operativo del Proyecto (MOP) “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”, en donde se establece el esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto.

En el MOP, se indica que el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto es la Contraloría General de la República (CGR), a través de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002).

La UE 002 tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto, y actuará como interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas y otras instancias vinculadas a la gestión del mismo.

En tal sentido, el Componente N° 1, tiene como objetivo contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental con el fin de mejorar la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos del Estado, en base a lo anterior y como parte del proceso de modernización de la CGR, se prevee la implementación de la Acción de Inversión *“Sistema Integrado de los Servicios de Control Gubernamental - Fase 1”*

Al respecto, dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas a la Acción de Inversión mencionado líneas arriba, se hace necesaria la contratación de *“ocho (08) Consultores Individuales Analistas Programadores Senior de Soluciones Informáticas para la Marcha Blanca del Proyecto Interno 1.8.1 Sistema Integrado de Servicios de Control Gubernamental - Fase 1”*

### **3. OBJETIVOS**

#### **Objetivo general**

Desarrollar e implementar soluciones de software eficientes y efectivas mediante el análisis de requisitos, diseño, programación y pruebas, garantizando la calidad, la funcionalidad y la usabilidad del producto final, producto de la atención de incidencias o mejoras en las funcionalidades del sistema, en el marco de la ejecución del plan de implementación (marcha blanca) y plan de capacitación del SISCO.

#### **Objetivos específicos**

- a) Desarrollar e implementar los requerimientos de la atención de incidencias o mejoras en las funcionalidades del SISCO.
- b) A partir de la atención de incidencias o mejoras en las funcionalidades del SISCO, asegurar código de programación limpio y documentado que favorezca la escalabilidad, la reutilización y el mantenimiento sostenible del sistema a largo plazo.
- c) Validar arquitecturas y modelos de software que cumplan con los requisitos funcionales y no funcionales del SISCO.
- d) Validar que la estructura de la base de datos general cumpla con los estándares establecidos y contenga correctamente las tablas requeridas para el funcionamiento de los formatos, anexos y procesos previstos, garantizando su integridad y consistencia.
- e) Verificar y optimizar la estructura de la base de datos para asegurar la trazabilidad futura de los procesos vinculados a cada componente del sistema, considerando la escalabilidad y evolución funcional prevista del SISCO.
- f) Realizar pruebas que permitan asegurar la calidad y el rendimiento del sistema, en el marco de la marcha blanca.

### **4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

El consultor deberá realizar las actividades de desarrollo, revisión, verificación y pruebas, producto de la atención de incidencias o mejoras en las funcionalidades del sistema, en el marco de la ejecución del plan de implementación (marcha blanca) y plan de capacitación del Proyecto Interno 1.8.1 *“Sistema Integrado de Control Gubernamental - Fase 1”*.

### **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La consultoría se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Tecnologías de la Información y bajo supervisión de la Subgerencia de Sistemas de Información.

El trabajo se ajustará a la metodología institucional de la CGR para la implementación del proyecto, aplicando el Procedimiento "Desarrollo de Soluciones", Estándares de base de datos y otros lineamientos técnicos vigentes.

La Subgerencia de Sistemas de Información establecerá los canales de coordinación y comunicación, y validará los entregables del consultor conforme a los estándares de calidad definidos para el proyecto

## **6. ACTIVIDADES A REALIZAR**

Las actividades comprenden, pero no se limitan a:

- a) Desarrollar o mejorar componentes de software, producto de la atención de incidencias o ajustes técnicos o mejoras en las funcionalidades del sistema, incluyendo servicios, microservicios u otros elementos necesarios para la integración con los sistemas actuales de la Entidad con los cuales se integrarán los Subsistemas del Proyecto Sistema Integrado de Control Gubernamental, en el marco de la ejecución del plan de implementación (marcha blanca) y plan de capacitación del Proyecto Interno 1.8.1 "Sistema Integrado de Control Gubernamental - Fase 1.
- b) Resolver defectos críticos o bugs.
- c) Desarrollar componentes u objetos específicos, producto de la atención de incidencias o ajustes técnicos o la resolución de defectos críticos
- d) Validar y homologar los componentes, asegurando que cumplan con la arquitectura establecida, esto en función a la atención de incidencias o mejoras en las funcionalidades del sistema efectuadas dentro de la marcha blanca.
- e) Realizar pruebas al código fuente de los componentes desarrollados, en base a lineamientos de la Gerencia de Tecnologías de la Información, lo cual incluye:
  - Validar estándares de desarrollo.
  - Ejecutar el código para detectar si hay fallas o errores en la entrega de componente.
  - Validar el correcto funcionamiento de los componentes entregados en base a buenas prácticas.
  - Revisión y validación de scripts SQL en base a buenas prácticas.
- f) Actualizar documentación técnica (manuales, diagramas, bitácoras de pruebas, etc.)
- g) Ejecutar pruebas de regresión sobre historias de usuario previas
- h) Evaluar el comportamiento y/o estabilidad de los cambios o ajustes efectuados en condiciones reales.
- i) Elaborar y/o actualizar reporte de atención de incidencias o ajustes técnicos o mejoras en las funcionalidades del sistema o configuraciones realizadas en el marco de la marcha blanca.
- j) Apoyar en las capacitaciones y talleres dirigido a los usuarios, y de corresponder, capacitaciones técnicas.
- k) Transferir conocimientos al personal designado por la Subgerencia de Sistemas de Información sobre el desarrollo, pruebas y despliegue de los componentes.

## **7. PRODUCTOS**

El Consultor deberá generar y entregar los siguientes productos a través de mesa de partes virtual de la CGR (<https://mesadeparteshvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>) o de forma física, dirigido a la Subgerencia de Sistemas de Información, con copia a la Subgerencia de Gestión de Inversiones o la que haga sus veces, en las fechas que corresponda.

A continuación, se detallan los productos a considerar:

| Producto N°   | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Producto N° 1 | Plan de Trabajo, detallando productos específicos derivados del servicio solicitado y las actividades requeridas para alcanzarlos. Para ello, el consultor deberá presentar el Plan de Trabajo de las actividades definidas en el presente documento; considerando la siguiente estructura mínima: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la consultoría.</li> <li>• Actividades.</li> <li>• Plazos.</li> <li>• Cronograma de actividades (Gantt).</li> <li>• Conclusiones y Recomendaciones.</li> <li>• Descripción de la metodología de referencia a emplear.</li> <li>• Programación, plazos y productos, sujeto a los términos de referencia.</li> </ul> |
| Producto N° 2 | Análisis y desarrollo de funcionalidades, incluyendo la identificación de incidencias, parametrización (configuración) de las interfases con otros subsistemas, correspondiente a la marcha blanca de los subsistemas que integran el Sistema Integrado de Control Gubernamental y sus subsistemas (PSC, eCONTROL, SERES y DataMart).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Producto N° 3 | Desarrollo y ajustes o corrección de bugs de las funcionalidades correspondientes a la atención de incidencias que requieran modificaciones sobre la versión en producción de los subsistemas que integran el Sistema Integrado de Control Gubernamental y sus subsistemas (PSC, eCONTROL, SERES y DataMart).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Producto N° 4 | Desarrollo de las funcionalidades correspondientes a la implementación de cambios o ajustes del software, asegurando la integración y despliegue con los componentes del SISCO durante la marcha blanca de los subsistemas que integran el Sistema Integrado de Control Gubernamental y sus subsistemas (PSC, eCONTROL, SERES y DataMart).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Se adjunta:

- Anexo N°1: Características y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.
- Anexo N° 2: Indicadores de Gestión de atención de requerimientos de incidencias.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo total del servicio contratado será de hasta noventa (90) días calendario y se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

| N° Producto   | Plazos                                                                                                            |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Producto N° 1 | Será presentado hasta los siete (7) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.    |
| Producto N° 2 | Será presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| Producto N° 3 | Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |
| Producto N° 4 | Será presentado hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. |

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

### Notificación de Observaciones:

- La Unidad Orgánica Responsable (UOR) otorgará la conformidad, en un plazo que no exceda de los 10 (diez) días calendario, computados desde el día siguiente de la recepción de los productos/entregables o de la subsanación de las observaciones formuladas por el Contratante, según corresponda.
- En caso que la Unidad Orgánica Responsable (UOR) formule observaciones a los productos/entregables, estas deben ser efectuadas en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes a la presentación de dichos productos/entregables, y serán

comunicadas por la Subgerencia de Contrataciones Estratégicas (o la que haga sus veces).

- A su vez, el Consultor tendrá un plazo de hasta tres (03) días calendario posteriores para el Levantamiento de las Observaciones que correspondan, computable a partir del primer día siguiente de notificada el pliego de observaciones.
- La Unidad Orgánica Responsable (UOR) podrá requerir hasta en dos (02) oportunidades la subsanación de las observaciones. A partir de culminada la última oportunidad, el requerimiento de subsanación podrá formularse bajo apercibimiento de resolución contractual.
- Por otro lado, en caso la Unidad Orgánica Responsable (UOR) se retrase y no cumpla con realizar las verificaciones necesarias y otorgar la conformidad dentro del plazo, dicha situación no debe afectar al Consultor con la aplicación de penalidades, siendo que solo aplicará el plazo formal con el que cuenta La Unidad Orgánica Responsable (UOR) para su evaluación

Dentro del plazo de la consultoría no se encuentran comprendidos los plazos que la Unidad Orgánica Responsable (UOR) utilice para, revisar, remitir y/o emitir observaciones, aprobaciones, y cualquier otro acto administrativo relacionado a las gestiones que demanden los Productos mencionados. Asimismo, no se considera dentro del plazo el levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR de ser el caso.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

| N° | Requisitos             | Criterio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Formación Académica    | - Bachiller en: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas y Cómputo o Ingeniería de Sistemas e Informática o Ingeniería de Computación y Sistemas o Ingeniería Informática y Sistemas o Ingeniería en Ciencias de la Computación o Ingeniería Industrial o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Sistemas Computacionales o Ingeniería de Software.                                                                                                                                                                    |
| 2  | Capacitaciones         | - Curso o Taller o Certificado en temas relacionados a herramientas o programas de desarrollo de software.<br>- Deseable Curso o Taller o Certificado en TomCat o Jboss o Payara Server o similares.<br>- Deseable Curso o Taller o Certificado en IDEs tales como: IntelliJ IDEA o Netbeans o Eclipse o similares.<br>- Deseable Curso o Taller o Certificado en Backend: Java 8 o Spring Boot 2 o Spring Cloud o JSON Web Token – JWT o similares<br>- Deseable Curso o Taller o Certificado en Frontend: Angular 10 o Angular Material Design o Bootstrap 4 o similares. |
| 3  | Experiencia General    | - Experiencia en el sector público o privado mínima de cuatro (04) años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | Experiencia Específica | - Experiencia en el sector público o privado, mínima de tres (03) años, ejecutando actividades de programador o desarrollador o analista programador o analista de sistemas o análisis y diseño de sistemas o analista desarrollador o desarrollo de aplicativos o aplicaciones web o aplicaciones móviles o ingeniero de datos o analista de soluciones o desarrollador back o front end o programador full stack o analista desarrollador full stack.                                                                                                                     |

**Nota:** La experiencia general y específica será contabilizada desde la fecha de egresado.

## 10. MONTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total como contraprestación por la consultoría asciende a la suma de S/ 30,000 (treinta mil y 00/100 soles), incluidos impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio; no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.

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

Cada uno de los pagos al consultor se realizará luego de la presentación y aprobación de cada uno de los productos entregados en los plazos previstos para la consultoría dispuestos en el numeral 8, los cuales deberá adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales

La contraprestación se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

| N° de Pago | N° de Producto | Retribución por producto<br>S/ |
|------------|----------------|--------------------------------|
| Pago N° 1  | Producto N° 1  | S/. 0.00                       |
|            | Producto N° 2  | S/. 10,000.00                  |
| Pago N° 2  | Producto N° 3  | S/. 10,000.00                  |
| Pago N° 3  | Producto N° 4  | S/. 10,000.00                  |

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

## 11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio podrá realizarse de manera presencial en las oficinas de la Contraloría General de la República (CGR) y/o de forma remota, en coordinación con la Subgerencia de Sistemas de Información (SINF) y la Gerencia de Tecnologías de la Información (GTI), según lo que se acuerde para el cumplimiento del desarrollo de los productos requeridos.

La prestación del servicio no implica vínculo laboral alguno con la CGR, en tanto se trata de una consultoría de naturaleza independiente.

## 12. COORDINACION, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La coordinación, supervisión y emisión de la conformidad de los productos será realizada por la Subgerencia de Sistemas de Información, en su calidad de Unidad Orgánica Responsable (UOR).

## 13. ACCESOS

El consultor tendrá acceso a:

- Modo consulta a las bases de datos que se utilizarán para la implementación de la solución.
- Herramientas colaborativas que se usan en el proceso de desarrollo de software en la CGR.
- Otros accesos al consultor según necesidad del servicio.

## 14. DERECHOS DE PROPIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONSULTOR deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la CGR; todo producto o materiales

(impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se genere por el servicio, es de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos para el Consultor; el mismo que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

EL CONSULTOR se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros (excepto al BID), además del cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de la CGR y sus procedimientos vigentes, establecidos para asegurar su cumplimiento.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos y demás documentos e información compilados o recibidos por EL CONSULTOR.

La CGR establece los lineamientos de seguridad de la información con proveedores en el siguiente enlace:

[https://doc.contraloria.gob.pe/SGSI/Lineamientos\\_Seguridad\\_Informacion\\_con\\_Proveedores\\_2025.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/SGSI/Lineamientos_Seguridad_Informacion_con_Proveedores_2025.pdf)

## **15. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONSULTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONSULTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios de la Unidad Orgánica Responsable (UOR), de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONSULTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

EL CONSULTOR se compromete en cumplir la política antisoborno del programa aprobada y regulada mediante resolución la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace web:  
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3248111/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa%20N%C2%B0%20229-2022-CG.pdf?v=1654888578>

## 16. PENALIDAD

- **Penalidad diaria por mora**

- La penalidad se aplica por cada día de retraso injustificado en la prestación de la ejecución del servicio.
- Penalidad diaria:
  - o  $\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto del contrato} / (F \times \text{Plazo en días})$
  - o Donde  $F = 0.40$

- **Consideraciones generales:**

- Cuando el Consultor no cumpla con la **presentación de los productos/entregables de acuerdo con las características y condiciones estipuladas**, se **considera como no presentado**, aplicándose la penalidad por cada día de retraso hasta su presentación, en este escenario, la Entidad comunicará al Consultor dicho incumplimiento.
- La penalidad se deducirá de pagos parciales o finales.
- Se exceptúa la penalidad si el Consultor acredita objetivamente que el retraso no le es imputable.
- Al alcanzar el límite máximo del 10 % acumulado de las penalidades por mora, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

- **Identificación del retraso injustificado:**

- Cuando el Consultor **subsana las observaciones dentro del plazo otorgado**, no se aplicará penalidad.
- Cuando el Consultor **cumple con levantar las observaciones fuera del plazo otorgado en las dos (02) rondas de observaciones debidamente notificadas**, se considera la aplicación de penalidad por cada día de retraso contabilizado desde el día siguiente de la fecha de vencimiento del plazo otorgado.
- **Cuando vencido el plazo otorgado** para subsanar las dos (02) rondas de observaciones y el Consultor/Proveedor/Contratista presenta dentro del plazo otorgado, pero **persisten las observaciones<sup>1</sup>**. La Unidad Orgánica Responsable (UOR) en mérito a su evaluación técnica podrá otorgar periodos adicionales **para el levantamiento de la persistencia de observaciones**, sin perjuicio de las penalidades respectivas. En este caso, se aplica la penalidad computando los días de retraso **desde el vencimiento del plazo otorgado con la primera notificación de observación, hasta que la subsane**, incluyéndose el plazo formal con el que cuenta la Unidad Orgánica Responsable (UOR) para su evaluación.

- **Otras Penalidades:**

- Cuando el Numero de incidencias atendidas, no supera la meta establecida:
  - o  $\text{Otras Penalidades} = 0.025 \times \text{Monto del contrato del Producto}$ .
- Cuando el Tiempo promedio de resolución, supera la meta establecida:
  - o  $\text{Otras Penalidades} = 0.025 \times \text{Monto del contrato del Producto}$ .

## 17. ANEXOS:

Anexo N° 01: Características y estructura de los documentos a ser presentados

Anexo N° 2: Indicadores de Gestión de atención de requerimientos de incidencias.

---

<sup>1</sup> Las Observaciones formuladas contarán con las rondas que se establezcan en el contrato, en caso surjan **nuevas observaciones que no hayan podido ser identificadas anteriormente, considerando la complejidad y la naturaleza de cada contratación, se procederá con reiniciar las rondas establecidas para estos casos específicos.**

## **ANEXO 01**

### **CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA DE LOS DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR TIPO DE PRODUCTO**

#### **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 consultoría
5. Productos a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada producto
7. Cronograma
8. Glosario de términos
9. Anexo(s)

##### **II.2. Informe del Producto**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de la consultoría
6. Productos alcanzados que contengan lo solicitado
7. Grado de cumplimiento del Producto
8. Dificultades y limitaciones encontradas
9. Conclusiones y Recomendaciones
10. Glosario de términos
11. Anexo(s)

##### **II.3. Informe Final**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de consultoría
6. Productos alcanzados
7. Conclusiones y Recomendaciones
8. Anexo(s)

### III. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PRODUCTO, A SER TENIDAS 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 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.
- El resumen ejecutivo dará cuenta de los aspectos más relevantes del trabajo encargado.
- 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.
- El consultor presentará sus entregables Mesa de Partes de la Contraloría
- 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 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, códigos de programación u otros materiales utilizados por el Consultor o que le hayan sido entregados a este por la CGR durante el proceso de ejecución de la consultoría.

## ANEXO 02

### INDICADORES DE GESTIÓN DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE INCIDENCIAS.

Para el Segundo, Tercer y Cuarto Producto a presentar por cada consultor, serán evaluados según los siguientes indicadores, los cuales deberán cumplir con las siguientes metas y las frecuencias establecidas:

- **Numero de incidencias y mejoras atendidas:**  $\Sigma$  (Solicitudes de atención de incidencias y mejoras). *Meta:*  $\geq 10$ . *Frecuencia:* *Por Producto presentado*
- **Tiempo promedio de resolución:**  $\Sigma$  (Tiempo de resolución) / N° de incidencias atendidas. *Meta:*  $\leq 72$  horas. *Frecuencia:* *Por Producto presentado*.

En caso no se cumplan con las metas establecidas por cada indicador, se aplicarán las penalidades indicado en el numeral 16 (otras penalidades).