

## CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

	NOMBRE	CÓDIGO
<b>COMPONENTE</b>	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	<b>2</b>
<b>PRODUCTO</b>	PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TEMAS PRIORIZADOS PILOTOS, PASANTÍAS, CAPACITACIÓN GERENCIAL E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO	<b>2.1</b>
<b>ACCIÓN DE INVERSIÓN</b>	CURSOS Y PROGRAMAS EN TEMAS PRIORIZADOS IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN EDUCATIVA Y ELABORACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN EDUCATIVA	<b>2.1.1.3</b>



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN DE UNA (1) FIRMA CONSULTORA PARA EL SERVICIO DE ONCE (11) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA ACCIÓN DE INVERSIÓN 2.1.1.3 DEL PRODUCTO 2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TEMAS PRIORIZADOS, PILOTOS, PASANTÍAS, CAPACITACIÓN GERENCIAL E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específico)
4. Alcance y actividades a realizar
5. Metodología de trabajo
6. Entregables del servicio de consultoría
7. Plazo de ejecución
8. Perfil de la firma consultora
9. Personal requerido
10. Forma y condiciones de pago
11. Coordinación, supervisión y conformidad
12. Confidencialidad de la información
13. Derecho de propiedad
14. Penalidades
15. Anticorrupción y antisoborno
16. Anexos

**SETIEMBRE 2025**

**CONTRATACIÓN DE UNA (1) FIRMA CONSULTORA PARA EL SERVICIO DE ONCE (11) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN EL MARCO DE LA ACCIÓN DE INVERSIÓN 2.1.1.3 DEL PRODUCTO: 2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN TEMAS PRIORIZADOS, PILOTOS, PASANTÍAS, CAPACITACIÓN GERENCIAL E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO**

**1. INTRODUCCIÓN:**

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

**2. ANTECEDENTES:**

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

El Proyecto comprende la ejecución de 26 Productos en los siguientes componentes:

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

El componente 2: Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental, cuenta con el Producto 2.1 Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento y está conformado por 6 acciones de inversión. Una de ellas es la acción de inversión 2.1.1.3 Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento - Fase 3, y se encuentra referida a "Cursos y/o Programas en temas priorizados de la ENC".

En tal sentido, en coordinación con las unidades orgánicas de línea y la Alta Dirección de la CGR, se identificaron capacitaciones en temas priorizados, dirigidos al personal de la CGR, a fin de fortalecer sus competencias y capacidades en el ejercicio de los

servicios de control; por tanto, la Subdirección de Posgrado y Servicios Académicos de la Escuela Nacional de Control (ENC), en su calidad de Unidad Orgánica Responsable (UOR) solicita el presente requerimiento, alineado a la acción de inversión 2.1.1.3 en el marco del Producto 2.1 *Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento.*

### **3. OBJETIVO:**

#### **Objetivo general:**

Contar con una firma consultora que diseñe y ejecute **once (11) programa de especialización**, en el marco de la acción de inversión 2.1.1.3 del producto 2.1 *Programas de formación en temas priorizados, pilotos, pasantías, capacitación gerencial e intercambio de conocimiento*, incluyendo sus instrumentos metodológicos, a fin de fortalecer las capacidades de los trabajadores de la Contraloría General de la República.

#### **Objetivos específicos:**

- a) Diseñar la propuesta académica con temas actualizados y relevantes según el objetivo de la actividad, rigurosidad y complejidad del tema y de acuerdo al público dirigido; con enfoque por competencias, estudio de casos y aprendizaje basado en problemas.
- b) Contar con una infraestructura física y plataforma virtual que permita la ejecución óptima del Programa de Especialización y apoye al estudiante durante el proceso de la actividad académica.
- c) Ejecutar la capacitación con una plana docente reconocida y especializada en la actividad académica del tema priorizado.
- d) Certificar a los estudiantes según lo requerido y en los plazos establecidos.
- e) Desarrollar los materiales de capacitación y la entidad contratante pueda utilizar dichos materiales y/o la información que contienen, pudiendo adaptarlos según los requerimientos de nuevas versiones del programa u otras actividades de capacitación que se impulsen; con respeto a los derechos de autor.

### **4. ALCANCE Y ACTIVIDADES A REALIZAR:**

Los once (11) programas de especialización estarán dirigidos a los trabajadores de la Contraloría General de la República del Perú, seleccionados de acuerdo a los mecanismos que establezca la entidad, siendo las características generales del servicio las descritas a continuación:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo para la ejecución de los programas de especialización, en el cual, se contemple desde el proceso de planificación hasta la certificación de los programas de especialización, la cual debe expedirse señalando el número de horas académicas empleadas (1 hora académica equivale a 45 minutos)
- b) Presentar el diseño del programa de especialización, sustentando el contenido temático actualizado y relevante, las capacidades y competencia a lograr y el sistema de evaluación. Dicha propuesta debe responder a los requisitos de certificación.
- c) Realizar el diseño y ejecutar el programa de especialización (Incluye evaluación diagnóstica, formativa y sumativa) orientándose a lograr los objetivos del programa de especialización.

- d) Participar en las reuniones de coordinación programadas con la ENC.
- e) El inicio de la ejecución del programa de especialización no deberá exceder los quince (15) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Aprobación otorgada al “Diseño de los programas de especialización” (Entregable 2) y según la programación propuesta. Cada programa de especialización programada contará con un total de 120 horas académicas.
- f) La capacitación será impartida para mil cincuenta y seis (1,056) trabajadores de la Contraloría General de la República del Perú, con la posibilidad de adicionar como mínimo a dos (2) participantes en cada grupo a capacitar, sin generar costos adicionales. Siendo el mínimo de horas y participantes detallados a continuación:

Denominación del programa de especialización <sup>1/</sup>	Horas Académicas	N° de grupos a Capacitar (Programaciones)	Total de grupos	Participantes por grupo <sup>2/</sup>	Sedes
1. Contrataciones del Estado	120	01	2	32	Lima
	120	01		32	Chiclayo
2. Auditoría Financiera Gubernamental	120	02	6	32	Lima
	120	01		32	Chiclayo
	120	01		32	Huancayo
	120	01		32	Arequipa
	120	01		32	Cusco
3. Proyectos de Inversión Pública	120	02	6	32	Lima
	120	01		32	Chiclayo
	120	01		32	Huancayo
	120	01		32	Arequipa
	120	01		32	Cusco
4. Regulación y Supervisión de Servicios Públicos, Competencia y Control	120	01	1	32	Lima
5. Contratos estandarizados bajo la nueva Ley General de Contrataciones Públicas	120	01	2	32	Lima
		01		32	Chiclayo
6. Políticas Públicas	120	01	1	32	Lima
7. Gestión de Obra Pública	120	02	5	32	Lima
	120	01		32	Chiclayo
	120	01		32	Huancayo
	120	01		32	Arequipa
8. Sistemas Administrativos y Financieros del Estado	120	01	1	32	Lima
9. Derecho Administrativo y Laboral en la Función Pública e Identificación de Responsabilidades	120	02	6	32	Lima
	120	01		32	Chiclayo
	120	01		32	Huancayo
	120	01		32	Arequipa
	120	01		32	Cusco
10. Gestión BIM para el	120	01	2	32	Lima

Denominación del programa de especialización <sup>1/</sup>	Horas Académicas	N° de grupos a Capacitar (Programaciones)	Total de grupos	Participantes por grupo <sup>2/</sup>	Sedes
Sector Público		01		32	Chiclayo
11. Gestión de Riesgos de TI y Ciberseguridad	120	01	1	32	Lima
<b>Total</b>			<b>33</b>	<b>1,056</b>	

1/ Los programas de especialización deberá contener mínimamente los cursos/contenidos mínimos propuestos en el Anexo 01.

2/ La firma consultora, en su propuesta, podrá prever la incorporación de hasta dos (2) participantes adicionales, para uno o más grupos a capacitar, sin generar costos adicionales.

- g) Los programas de especialización serán desarrollados en modalidad presencial en la ciudad de Lima, Chiclayo, Huancayo, Cusco y Arequipa.
- h) Los programas de especialización se desarrollarán en cinco (5) regiones: Lima, Lambayeque (Chiclayo), Junín (Huancayo), Arequipa y Cusco, serán a todo costo, incluyendo local, equipos informáticos y todo lo necesario para el dictado de clases y la ejecución del servicio.
- i) Los programas de especialización se dictarán durante los días viernes en el horario de 08:30 hasta 17:30 horas (dentro del horario laboral regular de la CGR) por aproximadamente 3 meses en cada programa de especialización; no siendo posible reprogramar las sesiones de aprendizaje.
- j) La firma deberá contar con una plataforma virtual para brindar al participante material académico digital acompañado de las actividades (foros, evaluaciones en línea, actividades de gamificación, entre otras propuestas) que permitan a los estudiantes complementar su proceso de capacitación.
- k) El diseño de los materiales de capacitación y otros documentos de información para el estudiante, estarán a cargo de la firma consultora y se deberán proporcionar de manera digital a la entidad contratante y alojarse en la plataforma virtual de la firma consultora para el desarrollo de los programas de especialización.
- l) Con anticipación al inicio de cada curso, los participantes deberán recibir una carpeta digital conteniendo como mínimo:
- Materiales de información para los participantes.
  - Materiales de lectura clave debidamente organizada y relevante según la estructura temática curricular abordada en los cursos de cada programa de especialización (archivos digitales/accesos link).
  - Material audiovisual y archivos digitales en Power Point, Canva, u otros.
  - Casos de estudio cuando corresponda.
  - Listado de bibliografía básica.
- m) Los materiales de capacitación entregados por la firma consultora a la entidad contratante, deben ser entregados en formato editable y permitir que la entidad contratante pueda utilizar dichos materiales y/o la información que contienen, pudiendo adaptarlos según los requerimientos de nuevas versiones del programa u otras actividades de capacitación que se impulsen; con respeto a los derechos de autor.
- Asimismo, los materiales de capacitación deberán cumplir los estándares establecidos por la entidad contratante en cada caso, para su utilización en el aula virtual, plataformas u otros medios que disponga la entidad contratante.
- n) El docente o docentes responsables deberán incluir en su metodología el desarrollo de estudio de casos prácticos y actualizados; asimismo, considerar la retroalimentación a los estudiantes de las evaluaciones realizadas.
- o) Para el diseño del programa de especialización, se deberá considerar como mínimo los cursos y/o contenidos establecidos como parte del programa de

especialización (Anexo 01) y, conforme a las pautas que establezca la entidad contratante y que serán proporcionadas dentro de los cinco (5) días posteriores a la suscripción del contrato

- p) Entregar los certificados digitales de aprobación de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos. Dicho documento deberá consignar los datos del capacitado, la denominación de la capacitación (precisando que es un *Programa de Especialización*), las fechas de capacitación, las horas académicas, la nota obtenida por cada curso/modulo del programa. El certificado deberá ser emitido y suscrito por la autoridad académica universitaria correspondiente y contará con un código de registro para la verificación posterior en la plataforma de la entidad u otro medio verificable, que se encuentre activo como mínimo 10 años. Sin perjuicio de que se archive y custodie la información, para las consultas posteriores a dicho periodo.
- q) Presentar el sustento de la formación académica y profesional de la plana docente propuesta para la ejecución del curso.
- r) Contar con canales de comunicación que atiendan de manera oportuna las consultas o requerimientos de los estudiantes.
- s) La firma consultora deberá establecer mecanismos de evaluación y seguimiento desde el inicio de los programas hasta su finalización.
- t) Brindar un acompañamiento y asistencia al estudiante durante el proceso de ejecución del programa de especialización, así como del acompañamiento y desempeño docente para las mejoras oportunas, las cuales son las principales labores del monitor del programa de especialización.
- u) De presentarse el retiro de un estudiante, previo al inicio de la actividad académica, podrá ser reemplazado por otro estudiante hasta un día antes de iniciar la primera clase.
- v) La Contraloría es la responsable de la selección del personal que estará siendo capacitado.
- w) El acceso de los estudiantes a los materiales de capacitación debe darse como mínimo cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio del programa de especialización.
- x) Los programas de especialización deberán tener pluralidad de docentes, los cuales, deben contar con la experiencia profesional y capacitación en el curso que estará a cargo.
- y) Posibilidad de participación de docentes internacionales (expertos), preferentemente con experiencia en el ámbito del sector público.
- z) Según corresponda, la infraestructura física deberá mantener ambientes acondicionados y equipados para la seguridad y el confort de los estudiantes, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable.
- aa) Incluir documentación de la evaluación del programa de especialización, resultados, resumen de las buenas prácticas y lecciones aprendidas; así como, de los eventos e inconvenientes que puedan haberse presentado en la ejecución del programa de especialización.
- bb) Realizar las grabaciones de audio y video<sup>1</sup>, de todas las clases de una programación ejecutada por cada uno de los once (11) programas de especialización y otras actividades que se consideren necesarias para cumplir con el objetivo del servicio de capacitación.

---

<sup>1</sup> Las grabaciones deberán contener: i) Compresión de video con códec H.264, garantizando alta calidad, ii) Resolución mínima Full HD (1920 x 1080 píxeles), siendo recomendable 4K (3840 x 2160 píxeles) y iii) El audio deberá ser nítido y estar libre de ruidos e interferencias. Se recomienda el uso de micrófonos de solapa (pecheros) o similares, evitando el uso de grabación de sonido ambiental.

En circunstancias que, a criterio de la entidad contratante, y con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos de los programas, se considere conveniente realizar, total o parcialmente uno o más de los programas de especialización, o sesiones de los mismos, en modalidad semi presencial o virtual, se dispondrán las acciones para las adecuaciones correspondientes de programación, costo, número de participantes y otros.

## 5. METODOLOGIA DE TRABAJO

La firma consultora deberá revisar toda la documentación relativa al contrato y cualquier otra documentación que sea necesaria para el desarrollo de las actividades a su cargo, a fin de que guarden coherencia y consistencia con los objetivos de la consultoría.

La Subdirección de Posgrado y Servicios Académicos y las unidades orgánicas de la CGR involucradas, pondrán a disposición de la firma consultora la documentación requerida, según corresponda.

La metodología de trabajo será la que se defina en el Plan de Trabajo y la que se detalle en el Diseño de los once (11) Programas de Especialización.

La firma consultora deberá tener claramente identificada la ruta crítica de trabajo e hitos de control; así como, los factores críticos de riesgo, a fin de minimizar las situaciones que afecten el objetivo del servicio de capacitación.

## 6. ENTREGABLES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La firma consultora deberá generar y entregar los siguientes informes por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados por cada entregable, enmarcados al alcance y actividades a realizar descritas en el numeral 4 y el cumplimiento de los objetivos descritos en el numeral 3 de los términos de referencia, que se detallan a continuación:

N° de Entregable	Contenido	Plazo
<p align="center"><b>Entregable 1</b></p>	<p><b>PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende la planificación del servicio de consultoría que se efectuará, el cronograma de actividades detallado con el Diagrama de Gantt que grafique cada una de las actividades programadas, duración y fecha, identificando la ruta crítica de trabajo e hitos de control; así como, los factores críticos de riesgo. Asimismo; se indicarán las reuniones de coordinación requeridas para la revisión de avances y validación de su propuesta académica.</li> <li>• Así también, comprende la metodología y estrategias propuestas para el desarrollo del programa de especialización.</li> </ul> <p>La firma consultora presentará el entregable mediante el formato de especificaciones generales de los entregables detallado en el Anexo 2.</p>	<p>Hasta los veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>
<p align="center"><b>Entregable 2</b></p>	<p><b>DISEÑO DE LOS ONCE (11) PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN</b></p> <p>La firma consultora deberá presentar por cada uno de los</p>	<p>Hasta los sesenta (60) días</p>

N° de Entregable	Contenido	Plazo
	<p>programas, como mínimo, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de estudios (mínimamente el contenido temático, metodología educativa, y criterios de evaluación).</li> <li>• Material académico (Sílabo, plan de clase, presentaciones de los contenidos, materiales de lectura y otras) y actividades académicas (foros, evaluaciones en línea, actividades de gamificación entre otras propuestas) que permitan a los estudiantes complementar su proceso de especialización.</li> <li>• Los materiales de capacitación entregados por la firma consultora a la entidad contratante, deben ser entregados en formato editable y permitir que la entidad contratante pueda utilizar dichos materiales y/o la información que contienen, pudiendo adaptarlos según los requerimientos de nuevas versiones del programa u otras actividades de capacitación que se impulsen; con respeto a los derechos de autor.</li> <li>• Asimismo, los materiales de capacitación deberán cumplir los estándares establecidos por la entidad contratante en cada caso, para su utilización en el aula virtual, plataformas u otros medios que disponga la entidad contratante.</li> <li>• Propuesta de docentes de los cursos o programas de especialización (<i>curriculum vitae</i> documentado acreditando cumplimiento de los requisitos mínimos).</li> <li>• Condiciones de participación y/o consideraciones que el estudiante deberá tener en cuenta para la certificación, debiendo precisarse el medio de difusión a los estudiantes que asegure el conocimiento y aceptación de dichas condiciones.</li> <li>• El canal de atención de consultas que brinde asistencia técnica, académica o administrativa a los estudiantes y el personal de contacto.</li> <li>• Carpeta docente digital, con las hojas de vida documentadas de la plana docente selecciona, en dicha carpeta deberán estar los sustentos de la formación académica y experiencia profesional(es) a cargo de la capacitación.</li> <li>• El documento con las orientaciones para el acceso a la plataforma virtual para la interacción con los docentes, estudiantes, actividades planteadas, material académico y otros.</li> <li>• Calendario de las actividades académicas (horarios de clases, frecuencia, fechas, docentes responsables, entre otras).</li> <li>• Requisitos para el ingreso, entre otros de la infraestructura física.</li> </ul> <p>La firma consultora deberá coordinar las reuniones para las presentaciones de avance de los entregables, entre otras que se requieran para culminar el servicio en los plazos establecidos.</p> <p>La firma consultora presentará el entregable mediante el</p>	<p>calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.</p>

N° de Entregable	Contenido	Plazo
	formato de especificaciones generales de los entregables detallado en el Anexo 2.	
<b>Entregable 3 al 35</b>	<p><b>INFORME DETALLADO DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN</b></p> <p>Dicho documento contendrá las evidencias de la ejecución de la actividad y las coordinaciones realizadas en cada programa de especialización según el número de grupos.</p> <p>Este informe incluirá los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de los docentes a cargo de cada curso, unidad, módulo u otros; que contenga como mínimo el siguiente contenido: temas desarrollados, logros de aprendizajes, estrategias de enseñanza-aprendizaje, estrategias de retroalimentación y evaluación, fortalezas, dificultades y recomendaciones con respecto a la ejecución del programa de especialización.</li> <li>• Resultados estadísticos generales de la capacitación: (número de estudiantes, grado de participación, aprobados según curso/módulos u otros de cada programación, número que certifica, número de estudiantes que participaron, número de aprobados, número de desaprobados, orden de mérito de los estudiantes, entre otras métricas relevantes).</li> <li>• Selección de los mejores trabajos finales presentados por los estudiantes.</li> <li>• Acta de notas y asistencia suscrito por las autoridades académicas competentes de la firma consultora.</li> <li>• Certificados o constancias de participación. Considerar la información señalada en el literal m del acápite 4, referido al alcance del servicio.</li> <li>• Resultado consolidado de las encuestas de satisfacción de todas las programaciones realizada a los estudiantes al finalizar cada curso, unidad, módulo u otros.</li> <li>• Resumen de las buenas prácticas y lecciones aprendidas; así como, de los eventos e inconvenientes que puedan haberse presentado en la ejecución del programa de especialización.</li> <li>• Las grabaciones de todas las clases de una programación ejecutada por cada uno de los once (11) programas de especialización (**).</li> </ul>	Hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de concluido el programa de especialización, según cada grupo programado (*)

(\*) El programa de especialización tendrá una duración máxima de 3 meses (90 días), el cual, iniciará con la conformidad del Entregable 2 y según la programación aprobada en el Plan de Trabajo y el numeral 4. Cada entregable corresponde a un programa de especialización concluido, según cada grupo programado.

(\*\*) La grabación se presentará solo de una programación ejecutada por cada programa de especialización. Los videos deberán entregarse con el audio y video sincronizados, en formato de entrega: archivos en H246 alta calidad y mediante una unidad de almacenamiento externa (memoria USB, disco duro, etc.) o similar.

Los informes de los respectivos entregables deberán ser elaborados de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo 2 del presente documento y presentarse a través de Mesa de Partes virtual de la CGR dirigido a la ENC con copia a la Gerencia de Gestión de Proyectos, en el plazo establecido. Además, adjuntarán las actas de reuniones realizadas, las que deberán contener los acuerdos, validaciones o similares, que permitan contar con los entregables señalados.

Cada entregable se presentará de acuerdo con las actividades señaladas en los numerales 4, 5 y 6 y en cumplimiento de los objetivos descritos en el numeral 3 del

presente TDR; sin perjuicio de todo lo contemplado en el presente TDR y se presentará de acuerdo al plazo señalado en el presente TDR y contrato, cuyo pago se realizará luego de obtener la conformidad correspondiente.

La presentación de los entregables será en archivo digital suscrito en PDF y también en formato editable; no obstante, de requerirse, la firma consultora los presentará de manera impresa, debidamente foliada y firmada, a la Subdirección de Posgrado y Servicios Académicos, con copia a la Gerencia de Gestión de Proyectos.

Para el entregable 1, la conformidad u observaciones (de haberlas), deberán ser emitidas en un plazo no mayor de siete (7) días calendario posteriores a la recepción del entregable. Asimismo, la firma consultora tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para absolver las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR. Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas, podrán darse hasta en dos (2) oportunidades por cada entregable; aplicándose los mismos plazos en cada oportunidad.

Para el entregable 2, la conformidad u observaciones (de haberlas), deberán ser emitidas en un plazo no mayor de quince (15) días calendario posteriores a la recepción del entregable. Asimismo, la firma consultora tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario para absolver las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR. Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas, podrán darse hasta en dos (2) oportunidades por cada entregable; aplicándose los mismos plazos en cada oportunidad.

Para el entregable 3, la conformidad u observaciones (de haberlas), deberán ser emitidas en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la recepción del entregable. Asimismo, la firma consultora tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario para absolver las observaciones a partir del día siguiente de recibido el requerimiento de revisión por parte de la CGR. Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas, podrán darse hasta en dos (2) oportunidades por cada entregable; aplicándose los mismos plazos en cada oportunidad.

Los tiempos de revisión, levantamiento de observaciones y conformidad, no serán computados en el plazo de ejecución del servicio.

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución de la consultoría será de hasta doscientos cuarenta (240) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Los tiempos de revisión, levantamiento de observaciones y conformidad, no serán computados en el plazo de ejecución del servicio.

<b>Entregable/ Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Plazo</b>
Entregable 1	Plan de trabajo	Hasta los veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Entregable 2	Diseño del programa de especialización	Hasta los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Programa de especialización	Inicio de la ejecución del programa de especialización	Iniciará con la conformidad otorgada al "Diseño del programa de especialización" (Entregable 2) y según la programación aprobada en el Plan de Trabajo y numeral 4.

Entregable/ Actividad	Descripción	Plazo
	Ejecución de los programas de especialización	Máximo de tres (3) meses (noventa días calendario) durante el plazo de ejecución del servicio por cada grupo de los programas de especialización. (*)
Entregable 3 al 35	Informe detallado de cada programa de especialización	Hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de concluido el programa de especialización, según cada grupo programado.

(\*) La ejecución de todos los programas de especialización tendrá una duración de hasta cinco (5) meses (150 días calendario), el cual, iniciará con la conformidad del Entregable 2 y según la programación aprobada en el Plan de Trabajo y numeral 4. Cada entregable corresponde a un programa de especialización concluido, según cada grupo programado.

Si la fecha de presentación de un entregable coincide con un día no laborable, se considerará la fecha de presentación máxima hasta el día siguiente hábil.

## 8. **PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA**

### 8.1 Perfil de la firma

La firma consultora deberá ser una entidad<sup>2</sup> de educación superior universitaria con rango universitario licenciada por SUNEDU<sup>3</sup>.

#### **Experiencia General**

Experiencia mínima de cinco (5) contratos culminados vinculados al diseño, programación y ejecución de programas de capacitación o extensión o especialización o diplomado, durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés.

#### **Experiencia Específica**

Experiencia mínima de dos (02) servicios de capacitación en programas de capacitación o extensión o especialización o diplomados en "**GESTIÓN PÚBLICA**", o en los temas de los programas de especialización requeridos en el presente servicio o temas similares, durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de la expresión de interés.

Se entiende por temas similares a aquellos programas o diplomados o especializaciones con contenidos temáticos relacionados a los requerido en el presente servicio.

Los programas o diplomados o especializaciones realizadas podrán haber sido ejecutadas de manera presencial u online en tiempo real, con un mínimo de noventa (90) horas de duración.

#### **Acreditación:**

El licenciamiento se acreditará con la respectiva Resolución emitida por la SUNEDU.

<sup>2</sup> La cual, de acuerdo con lo señalado en el inciso b) del numeral 1.13 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-15), contará con: (i) autonomía legal y financiera; (ii) funcionamiento conforme a las leyes comerciales; y (iii) no sean entidades dependientes del Prestatario o del Subprestatario.

La experiencia general y específica deberá ser acreditada en la propuesta por una de las siguientes formas: i) Copia de contratos u orden de servicio, y su respectiva conformidad, ii) Copia de comprobantes de pago y voucher de depósito o cualquier otro documento emitido por el sistema financiero que acredite fehacientemente la cancelación de la totalidad del comprobante de pago<sup>4</sup>, iii) Reporte de la actividad académica ejecutada y culminada, emitida por la autoridad correspondiente de la universidad.

La experiencia se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso del reporte de la actividad académica, se computará desde la culminación de la actividad académica.

## 9. **PERSONAL REQUERIDO**

### 9.1 **Personal Clave**

#### 9.1.1 **Jefe de Proyecto (1)**

- Formación académica
  - Título profesional Universitario.
  - Capacitación o especialización en temas relacionadas a la gestión de proyectos o gestión de entidades educativas o andragogía (educación para adultos) o formación de formadores o dirección de empresas, mínimo de ochenta (80) horas acumuladas.
- Experiencia
  - **General:** Experiencia mínima de diez (10) años en el ejercicio de su profesión.
  - **Específica:** Experiencia mínima de siete (7) años en la gestión de proyectos relacionados a temas educativos en general, como consultor, o especialistas o coordinador o supervisor o líder o jefe, siendo parte del equipo del proyecto en la gestión de su ejecución.
- Funciones:
  - Responsable de la gestión de los programas de especialización, para asegurar que el proyecto se complete dentro del plazo, presupuesto y alcance establecidos.
  - Responsable de la gestión/supervisión administrativa, logística y de facilitar la comunicación oportuna entre las diferentes áreas involucradas.
  - Interlocutor de la firma con la ENC

#### 9.1.2 **Coordinador Académico (1):**

- Formación académica
  - Título profesional universitario.
  - Capacitación o especialización en temas relacionadas a la gestión de servicios académicos o andragogía (educación para adultos) o formación de formadores, mínimo de ochenta (80) horas acumuladas.

---

<sup>4</sup> Deberá adjuntar toda la documentación que sea necesaria para acreditar el pago del 100% del comprobante de pago como son: voucher de depósito bancario, comprobante de detracción, comprobante de retención, documentos por aplicación de penalidades, entre otros.

- Experiencia:
  - **General:** Experiencia mínima de cinco (5) años en temas relacionados a la planificación o evaluación o seguimiento o monitoreo, de actividades académicas.
  - **Específica:** Experiencia mínima de tres (3) años como especialista académico o coordinador académico o supervisor académico, o relacionados a la gestión o coordinación u organización o ejecución de programas de capacitación o extensión o especialización o diplomado o talleres o seminarios.
- Funciones:
  - Responsable de la gestión académica de los once (11) programas de especialización.

### 9.1.3 Docente coordinador por Programa de Especialización (3<sup>5</sup>):

- Formación académica
  - Título profesional universitario.
  - Contar con grado de maestro.
- Experiencia:
  - **General:** Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de su profesión.
  - **Específica:** Experiencia docente mínima de cuatro (4) ciclos o de 2 años, según la programación académica del centro de estudios, en temas relacionados en las áreas afines al programa de especialización a coordinar.
- Funciones:
  - Responsable de la planificación, organización, metodología, evaluación y revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje del o los programa(s) de especialización a coordinar.
  - Asegurar que el proceso educativo se lleve a cabo de manera eficiente, efectiva y en atención a los objetivos académicos planteados.
  - Efectuar las coordinaciones con otros docentes a fin de asegurar que los materiales de capacitación y los contenidos temáticos de los programas de especialización a coordinar sean actualizados, vigentes y relevantes.

## 9.2 Personal No Clave

### 9.2.1 Monitor académico (2):

- Formación académica
  - Título profesional universitario o pedagógico, en la carrera de Educación.
- Experiencia:
  - **General:** Experiencia mínima de cinco (5) años en temas relacionados

---

<sup>5</sup> Un docente coordinador por Programa de Especialización: i) Auditoría Financiera Gubernamental, ii) Proyectos de Inversión Pública y iii) Derecho administrativo y laboral en la función pública e identificación de responsabilidades.

a la planificación o programación o seguimiento o monitoreo de actividades académicas.

- **Específica:** Experiencia mínima de tres (3) años como monitor académico o especialista académico o relacionados al seguimiento o evaluación docente en programas de capacitación o extensión o especialización o diplomado o talleres o seminarios.
- Funciones:
  - Reportar al coordinador académico sobre las actividades desarrolladas.
  - Realizar las coordinaciones y acciones respectivas para conocer la percepción de los estudiantes sobre la acción formativa desarrollada.
  - Acompañar al desempeño docente para la retroalimentación y mejora. Brindar asistencia al estudiante durante el proceso de ejecución del programa de especialización.

### 9.2.2 Coordinador Administrativo (1):

- Formación académica
  - Título profesional universitario.
  - Capacitación o especialización en temas relacionadas a la gestión de administrativa, gestión educativa, dirección de empresas, mínimo de ochenta (80) horas acumuladas.
- Experiencia:
  - **General:** Experiencia mínima de cinco (5) años en temas relacionados a la administración o planificación o evaluación o seguimiento de proyectos o programas o procesos.
  - **Específica:** Experiencia mínima de tres (3) años como especialista administrativo o coordinador administrativo o supervisor administrativo, o relacionados a la gestión o coordinación u organización o ejecución de proyectos o programas o procesos.
- Funciones:
  - Responsable de la gestión administrativa de los once (11) programas de especialización para asegurar la eficiencia y efectividad administrativa.

## 9.3 Personal profesional técnico

### 9.3.1 Docente coordinador por Programa de Especialización (8<sup>6</sup>):

- Formación académica
  - Título profesional universitario.
  - Contar con grado de maestro.
- Experiencia:
  - **General:** Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de su profesión.
  - **Específica:** Experiencia docente mínima de cuatro (4) ciclos o de 2

---

<sup>6</sup> Un docente coordinador por Programa de Especialización: i) Contrataciones del Estado, ii) Regulación y Supervisión de Servicios Públicos, Competencia y Control, iii) Contratos estandarizados bajo la nueva Ley General de Contrataciones Públicas, iv) Especialización en políticas públicas v) Sistemas Administrativos y Financieros del Estado, vi) Gestión BIM para el sector público, vii) iii) Gestión de Obra Pública y viii) Gestión de riesgos de TI y Ciberseguridad.

años, según la programación académica del centro de estudios, en temas relacionados en las áreas afines al programa de especialización a coordinar.

- Funciones:
  - Responsable de la planificación, organización, metodología, evaluación y revisión del proceso de enseñanza-aprendizaje del o los programa(s) de especialización a coordinar.
  - Asegurar que el proceso educativo se lleve a cabo de manera eficiente, efectiva y en atención a los objetivos académicos planteados.
  - Efectuar las coordinaciones con otros docentes a fin de asegurar que los materiales de capacitación y los contenidos temáticos de los programas de especialización a coordinar sean actualizados, vigentes y relevantes.

#### 9.4 Personal docente

Cada docente responsable de la aplicación del curso o programa debe cumplir con el siguiente perfil:

- Formación académica
  - Título profesional universitario.
  - Contar con grado de maestro.
- Experiencia:
  - **General:** Experiencia mínima de cinco (05) años en el ejercicio de su profesión.
  - **Específica:** Experiencia docente mínima de cuatro (4) ciclos o de 2 años o de diez (10) cursos dictados (mínimo de 6 horas), según la programación académica del centro de estudios, en temas relacionados en las áreas afines al curso o programa a enseñar.

El número de docentes podrá ser determinado por la firma consultora, sin embargo, este número debe resultar suficiente para el cumplimiento de todas las características y condiciones establecidas para el servicio.

Cuando el docente que, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requiera ser cambiado por la firma consultora (salvo retiro por falta grave o renuncia voluntaria), esta deberá comunicarlo con diez (10) días calendarios previos al inicio del curso a dictar, cambio que se realizará siempre y cuando el personal nuevo que se proponga, cuente con iguales o mejores características del personal de reemplazo y sea aprobado por la ENC; salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada, en el que podrá hacerlo dentro de los diez (10) días calendarios. Respecto al plazo en el que la Entidad aprobará o rechazará los cambios es de máximo de tres (3) días calendario contados desde el día siguiente de la recepción de la documentación del nuevo docente; finalmente, en el caso que la entidad no responda dentro del plazo, se considerará como cambio aprobado.

Cuando por caso fortuito o fuerza mayor no sea posible obtener la autorización previa, se procederá a la ejecución de la clase programada con el personal designado por la firma consultora; ante lo cual, el área usuaria, en un plazo de tres (3) días calendarios siguientes a dicha clase, verificará que el docente cuente con iguales o mejores características que el docente reemplazado.

### **Acreditación:**

El personal clave será acreditado en la presentación de propuesta de la firma; en tanto, el personal no clave y profesional técnico será acreditado previo a la suscripción del contrato y el personal docente será acreditado en la presentación del segundo entregable. Conforme se detalla a continuación:

- La formación académica del personal se acreditará mediante copia simple del grado y/o título profesional, según corresponda.
- La capacitación requerida se acreditará mediante copia simple de constancias o certificados u otros documentos, según corresponda.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio, con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia.
- Asimismo, se contabilizará desde la obtención de condición de egresado, por ello, dicho documento deberá ser acreditado.

### **10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará contra la presentación y conformidad de los entregables señalados en el presente Términos de Referencia (TDR), con su respectivo comprobante de pago, según el siguiente detalle:

<b>N° Entregable</b>	<b>Contenido</b>	<b>Plazo de ejecución</b>	<b>Porcentaje del monto total del contratado</b>
<b>Entregable 1</b>	Plan detallado de trabajo	Hasta los veinte (20) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	7.6%
<b>Entregable 2</b>	Diseño de los programas de especialización	Hasta los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	
<b>Entregable 3 al 35</b>	Informe detallado de cada programa de especialización, según cada grupo	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de concluido el programa de especialización, según cada grupo programado.	2.8% por cada programa concluido según cada grupo programado.

El pago correspondiente es a todo costo e incluye todos los impuestos de ley y todo imprevisto en general en la prestación del servicio.

### **11. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD**

La firma consultora deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con el personal designado por la Subdirección de Posgrado y Servicios Académicos de la ENC. Asimismo, la Subdirección de Posgrado y Servicios Académicos, realizará la supervisión de las actividades de la firmaconsultora y estará encargada de dar la conformidad a los entregables presentados.

La Subdirección de Posgrado y Servicios Académicos, coordinará con sus áreas internas o unidades orgánicas de la CGR, según corresponda, para la revisión de los entregables, debiendo contar con los alcances, precisiones, observaciones y conformidad a los mismos, según opinión técnica.

La conformidad a efectos de cada uno de los entregables se realizará mediante Formato de Conformidad debidamente firmado por la Subdirección de Posgrado y Servicios Académicos, en el caso del Entregable 2, se contará con la opinión técnica favorable de la Vicecontraloría de Control Gubernamental, o la que haga sus veces, sobre los contenidos temáticos a desarrollar<sup>7</sup> para los once (11) programas de especialización.

## **12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La firma consultora se compromete a guardar la más absoluta reserva a fin de garantizar la seguridad e integridad de los procesos, datos e información pertenecientes a la CGR. Así también, a no violar la confidencialidad, integridad y propiedad de los archivos, programas y sistemas, absteniéndose, sin la respectiva autorización por escrito de la CGR, de efectuar cualquier tipo de cambio, transacción, modificación y/o adición de información a los archivos, programas y sistemas, no pudiendo facilitar a terceros bajo ningún concepto, información alguna. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

## **13. DERECHO DE PROPIEDAD**

Los materiales de capacitación que sean creados y desarrollados exclusivamente para el contratante por parte de la universidad/profesor, en el marco del contrato correspondiente, tales como presentaciones, manuales, guías, casos prácticos, ejercicios, infografías u otros análogos que constituyan obras protegidas conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 822, Ley sobre el Derecho de Autor, serán considerados obras por encargo. En consecuencia, todos los derechos patrimoniales de autor sobre dichas obras serán transferidos de manera automática, exclusiva, irrevocable y por tiempo indefinido al contratante, quien podrá reproducirlas, distribuir las, comunicarlas públicamente, transformarlas o utilizarlas por cualquier medio, sin requerir autorización adicional del profesor ni de la firma consultora (universidad).

En lo que respecta a los materiales preexistentes o desarrollados con anterioridad, o aquellos que no sean de creación exclusiva para el contratante pero que sean utilizados como apoyo o complemento en la capacitación (en adelante, "materiales no exclusivos"), tales como publicaciones, artículos, fragmentos de obras, presentaciones institucionales o material didáctico propio del docente y/o de la universidad; los derechos patrimoniales sobre dichos materiales permanecerán en titularidad del docente y/o de la universidad, según corresponda. En este caso, el contratante tendrá únicamente una licencia de uso no exclusiva, no transferible y sin derecho a sublicenciar, para utilizar dichos materiales no exclusivos únicamente dentro del marco y fines de la capacitación contratada, sin que ello implique cesión o transferencia alguna de derechos patrimoniales sobre los mismos, u obligación de pago de regalías adicionales a la contraprestación pactada en el presente

---

<sup>7</sup> La Vicecontraloría de Control Gubernamental verificará que el diseño de los programas de especialización contenga los contenidos temáticos mínimos señalados en los términos de referencia.

Contrato.

La universidad y/o el docente, según corresponda, declaran y garantizan que los materiales exclusivos y no exclusivos proporcionados bajo el marco del contrato y/o la prestación de los servicios correspondientes, no infringen derechos de terceros y asumen la responsabilidad en caso de controversias por infracción de derechos de autor.

## 14. **PENALIDADES**

### 14.1 **Penalidades por retraso en la presentación de entregable o absolución de observaciones**

#### a) **Penalidad diaria por mora**

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

#### b) **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 atraso 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 en la suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### c) **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 (2) 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 (2) rondas de observaciones y el Consultor presenta dentro del plazo otorgado, pero **persisten las observaciones**<sup>8</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**

---

<sup>8</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.**

**notificación de observación, hasta que la subsane**, incluyéndose el plazo formal con el que cuenta la Unidad Orgánica Responsable (UOR) para su evaluación.

#### 14.2 Otras penalidades

N°	Aplicación de penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando la firma consultora cambie al docente sin autorización previa del área usuaria.	1% del monto total del entregable correspondiente al programa de especialización en la respectiva sede, por ocurrencia.	Según informe de la Escuela Nacional de Control.
2	Cuando la firma consultora cambie al personal clave sin autorización previa del área usuaria	1% del monto total del entregable correspondiente al programa de especialización en la respectiva sede, por ocurrencia	
3	Cuando el docente propuesto por la firma consultora incurra en retraso en el cumplimiento de horario de las sesiones según lo establecido.	0.025% del monto total del entregable correspondiente al programa de especialización de acuerdo a cada grupo programado, por ocurrencia. Por cada 15 minutos.	
4	Cuando la firma consultora por caso fortuito o fuerza mayor haya reemplazado a un docente que no cuente con iguales o mejores características que el docente reemplazado.	2% del monto total del entregable correspondiente al programa de especialización en la respectiva sede, por ocurrencia.	
5	Cuando la firma consultora re programe una sesión de aprendizaje por causas atribuibles a su responsabilidad.	17% del monto total del entregable correspondiente al programa de especialización en la respectiva sede, por ocurrencia.	

#### 15. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, la firma consultora 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, la firma consultora 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, la firma consultora 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, la firma consultora 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 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.

La firma consultora 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.pdf?v=1654888578>

## **16. ANEXOS**

ANEXO 1: CURSOS/CONTENIDOS MINIMOS SEGÚN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN

ANEXO 2: ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS DE LOS ENTREGABLES

ANEXO 3: DISTRIBUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

### ANEXO 1: CURSOS/CONTENIDOS MÍNIMOS SEGÚN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

N°	PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	CURSOS/ CONTENIDOS MÍNIMOS	HORAS ACADÉMICAS
1	Contrataciones del Estado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aspectos generales, planificación y actos preparatorios</li> <li>2. Sistemas y métodos de contrataciones</li> <li>3. Ejecución contractual y gestión de controversias</li> <li>4. Procedimientos especiales de contratación (Reconstrucción con cambios y otros)</li> <li>5. Contratación electrónica del estado – SEACE</li> <li>6. Control gubernamental</li> </ol>	120
2	Auditoría Financiera Gubernamental	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco normativo y conceptual de la auditoría financiera</li> <li>2. Auditoría a la ejecución presupuestaria</li> <li>3. Planificación de la auditoría financiera gubernamental</li> <li>4. Ejecución de la auditoría financiera gubernamental</li> <li>5. Informe de la auditoría financiera gubernamental</li> <li>6. Supervisión técnica y control de calidad de la auditoría financiera gubernamental</li> </ol>	120
3	Proyectos de Inversión Pública	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco General de las Inversiones Públicas y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).</li> <li>2. Gestión en la Fase de Programación Multianual de Inversiones del Ciclo de Inversión.</li> <li>3. Gestión en la Fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión.</li> <li>4. Gestión en la Fase de Ejecución del Ciclo de Inversión.</li> <li>5. Gestión en la Fase de Funcionamiento del Ciclo de Inversión.</li> <li>6. Auditoría y Control de la Inversión Pública.</li> </ol>	120
4	Regulación y Supervisión de Servicios Públicos, Competencia y Control	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios Públicos, Servicios de Interés General y Actividades Reguladas.</li> <li>2. Marco normativo, Reguladores Sectoriales y Autoridades de Defensa de la Competencia.</li> <li>3. Asociaciones Publicas Privadas – Concesiones.</li> <li>4. Obras por Impuesto (OXI)</li> <li>5. Supervisión y Fiscalización de los Servicios Públicos.</li> <li>6. Control Gubernamental a entidades reguladores, supervisoras en contratos de APP – concesiones.</li> </ol>	120
5	Contratos estandarizados bajo la nueva Ley General de Contrataciones Públicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a los Contratos Estandarizados y Marco Normativo de los Contratos Estandarizados</li> <li>2. Aplicación de los Contratos Estandarizados y Modelos de Contratos Estandarizados</li> <li>3. Fundamentos de los Contratos NEC / FIDIC / G2G</li> <li>4. Gestión y controversias en Contratos NEC / FIDIC / G2G</li> <li>5. Compras Internacionales</li> <li>6. Aplicación del Control Gubernamental en Contratos Estandarizados.</li> </ol>	120
6	Políticas Públicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas Públicas: Consideraciones Generales.</li> <li>2. Diseño y Formulación de Políticas Públicas.</li> <li>3. Implementación de Políticas Públicas.</li> <li>4. Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.</li> <li>5. Vinculación de las Políticas Públicas con los Sistemas Administrativos del Estado.</li> <li>6. Control Gubernamental aplicado a las Políticas Públicas.</li> </ol>	120

N°	PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	CURSOS/ CONTENIDOS MÍNIMOS	HORAS ACADÉMICAS
7	Gestión de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marco de contratación Pública</li> <li>2. Contratación de Gobierno a Gobierno y contratos internacionales estándares</li> <li>3. Elaboración de expedientes técnicos de obra</li> <li>4. Ejecución de obras y estrategia para la gestión de contratos</li> <li>5. Supervisión de la ejecución de las obras</li> <li>6. Control gubernamental a obras públicas</li> </ol>	120
8	Sistemas Administrativos y Financieros del Estado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de Administración de Planificación</li> <li>2. Sistema de Administración Financiero el estado (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería)</li> <li>3. Sistema de Abastecimiento</li> <li>4. Sistema de Administración de Recursos Humanos.</li> <li>5. Sistema de Inversión Pública y Endeudamiento.</li> <li>6. Modernización de la gestión pública</li> </ol>	120
9	Derecho Administrativo y Laboral en la Función Pública e Identificación de Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concepto de funcionario y servidor público.</li> <li>2. Principios orientadores de la función pública</li> <li>3. Derecho Administrativo</li> <li>4. Derecho laboral</li> <li>5. Análisis de la responsabilidad administrativa funcional y disciplinaria, civil y penal</li> <li>6. Fundamentación Jurídica de identificación de responsabilidad en el control gubernamental.</li> </ol>	120
10	Gestión BIM para el Sector Público	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la metodología BIM y el trabajo colaborativo</li> <li>2. Especialista BIM: La hoja de ruta</li> <li>3. Nuevo marco normativo y contractual para proyectos públicos con BIM</li> <li>Organización y procesos BIM</li> <li>4. Requerimientos y plan ejecución BIM</li> <li>5. Nuevas tecnologías para supervisión y administración de contratos BIM</li> <li>6. Metodología BIM aplicada de Control Gubernamental.</li> </ol>	120
11	Gestión de riesgos de TI y Ciberseguridad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a los Riesgos de TI y de Ciberseguridad.</li> <li>2. Marco de referencia de la gestión de ciberseguridad.</li> <li>3. Ciberseguridad en las organizaciones.</li> <li>4. Análisis de Datos.</li> <li>5. Monitoreo por indicadores de riesgo (KRI) y reporte a la dirección.</li> <li>6. Auditoria a los sistemas de gestión de riesgos en TI y Ciberseguridad.</li> </ol>	120

## **ANEXO 2: ESPECIFICACIONES GENERALES MÍNIMAS DE LOS ENTREGABLES**

### **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 la firma consultora y número de entregable.
4. Impresión a doble cara.
5. Páginas numeradas en la parte inferior derecha.
6. Índice numerado de páginas.

### **II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE**

#### **2.1. Plan de trabajo**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivo de la consultoría
5. Entregables a alcanzar
6. Actividades a cumplir por cada entregable
7. Cronograma de actividades (Gantt), sujeto a los términos de referencia
8. Descripción de la metodología de referencia a emplear
9. Anexo(s)

#### **2.2. Informes de los entregables**

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Actividades realizadas
6. Conclusiones y Recomendaciones
7. Anexo(s) – En los anexos se encontrarán los entregables con el contenido detallado a entregar, que se precisan en los numerales 4, 5 y 6.

#### **Consideraciones generales de los entregables, a tener en cuenta:**

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del entregable, 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 entregable 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 a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, dirigido a la ENC con copia a la Gerencia de Gestión de Proyectos
- A cada entregable corresponde una fecha máxima improrrogable de entrega.
- 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 entregables deberán de ser presentados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos términos de referencia.
- A la entrega del último entregable, se adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por la firma consultora o que le hayan sido entregados a este/a por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.

### ANEXO 3: DISTRIBUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

LUGAR DE CAPACITACIÓN	ESPECIALIZACION	2026									
		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5	
		01-15	16-30	01-15	16-30	01-15	16-30	01-15	16-30	01-15	16-30
LIMA	Contrataciones del Estado	X	X	X	X	X	X				
	Auditoría Financiera Gubernamental	X	X	X	X	X	X				
	Auditoría Financiera Gubernamental	X	X	X	X	X	X				
	Proyectos de Inversión Pública	X	X	X	X	X	X				
	Proyectos de Inversión Pública	X	X	X	X	X	X				
	Regulación y Supervisión de Servicios Públicos, Competencia y Control			X	X	X	X	X	X		
	Contratos estandarizados bajo la nueva Ley General de Contrataciones Públicas			X	X	X	X	X	X		
	Especialización en políticas públicas			X	X	X	X	X	X		
	Especialización en la gestión de obra pública	X	X	X	X	X	X				
	Especialización en la gestión de obra pública	X	X	X	X	X	X				
	Sistemas Administrativos y Financieros del Estado			X	X	X	X	X	X		
	Derecho administrativo y laboral en la función pública e identificación de responsabilidades	X	X	X	X	X	X				
	Derecho administrativo y laboral en la función pública e identificación de responsabilidades	X	X	X	X	X	X				
Gestión BIM para el sector público			X	X	X	X	X	X			
Gestión de riesgos de TI y Ciberseguridad			X	X	X	X	X	X			
CHICLAYO	Contrataciones del Estado			X	X	X	X	X	X		
	Auditoría Financiera Gubernamental			X	X	X	X	X	X		
	Proyectos de Inversión Pública			X	X	X	X	X	X		
	Contratos estandarizados bajo la nueva Ley General de Contrataciones Públicas				X	X	X	X	X	X	
	Especialización en la gestión de obra pública			X	X	X	X	X	X		
	Derecho administrativo y laboral en la función pública e identificación de responsabilidades			X	X	X	X	X	X		
	Gestión BIM para el sector público					X	X	X	X	X	X
JUNIN	Auditoría Financiera Gubernamental			X	X	X	X	X	X		
	Proyectos de Inversión Pública			X	X	X	X	X	X		
	Especialización en la gestión de obra pública			X	X	X	X	X	X		
	Derecho administrativo y laboral en la función pública e identificación de responsabilidades			X	X	X	X	X	X		
AREQUIPA	Auditoría Financiera Gubernamental					X	X	X	X	X	X
	Proyectos de Inversión Pública					X	X	X	X	X	X
	Contratos estandarizados bajo la nueva Ley General de Contrataciones Públicas					X	X	X	X	X	X
	Derecho administrativo y laboral en la función pública e identificación de responsabilidades					X	X	X	X	X	X
CUSCO	Auditoría Financiera Gubernamental					X	X	X	X	X	X
	Proyectos de Inversión Pública					X	X	X	X	X	X
	Derecho administrativo y laboral en la función pública e identificación de responsabilidades					X	X	X	X	X	X