

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

	NOMBRE	CÓDIGO
COMPONENTE	ADMINISTRACIÓN	-
PRODUCTO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	-
PROYECTO DE UNIDAD ORGÁNICA		-



Términos de Referencia

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL INGENIERO EN ESTRUCTURAS

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance del Trabajo: Actividades Requeridas
5. Metodología de Trabajo
6. Entregables
7. Plazo del Servicio
8. Perfil Requerido
9. Forma y Condiciones de Pago
10. Coordinación, Supervisión y Conformidad
11. Lugar de Prestación del Servicio
12. Accesos
13. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información.
14. Anticorrupción
15. Penalidades
16. Anexo

ABRIL 2026

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR INDIVIDUAL INGENIERO EN ESTRUCTURAS

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 comprende la ejecución de 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.
- Componente 5. Monitoreo, Evaluación y Auditoria
- Componente 6. 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 el citado MOP, se define el modelo de organización para la gestión del Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”. En base a ello, se plantea las áreas y el personal que intervendrá en la gestión del Proyecto, a nivel de personal clave, personal a dedicación exclusiva y personal de apoyo.

Mediante Carta N° 1233/2021 el Banco Interamericano de Desarrollo, comunica su No Objeción a la modificación del Manual Operativo del Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” presentado mediante Oficio N° 065-2021-CG/DEGP, en donde se propone la creación del área de Infraestructura formada por un Coordinador de Infraestructura, Especialistas de Infraestructura y Administradores en Contratos de Infraestructura.

Como parte de los Especialistas de Infraestructura se ha considerado la contratación de un Ingeniero en Estructuras.

3. OBJETIVO

Contratación de un Ingeniero en Estructuras para brindar soporte técnico en la elaboración de expedientes técnicos, así como en la ejecución y supervisión de las obras de infraestructura en el marco del Proyecto “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública”; incluyendo todos los contratos vinculados para lograr los productos y resultados esperados del Proyecto.

4. ALCANCE DE TRABAJO: ACTIVIDADES REQUERIDAS

La presente consultoría requiere la ejecución de las siguientes actividades ¹:

- a) Elaborar los términos de referencia y demás documentos necesarios para los procesos de selección en el marco de sus funciones, validando que estos se encuentren alineados a los fines del Proyecto.
- b) Asistir técnicamente en la elaboración de los expedientes técnicos, ejecución de las obras, sus supervisiones y contrataciones conexas, velando que se realicen de acuerdo a lo establecido contractualmente y en el marco de la normativa vigente.
- c) Participar, coordinar, apoyar y asesorar los procesos y actividades vinculadas a la culminación, recepción y liquidación de los expedientes técnicos, obras y supervisión de obras del Proyecto.
- d) Elaborar informes de opinión técnica y demás documentos vinculados a los expedientes técnicos, ejecución de obras, sus supervisiones o controles en su ejecución y otros afines a sus funciones.
- e) Formar parte de los comités de evaluación y recepción de obras.
- f) Recomendar soluciones a los problemas y riesgos técnicos en los contratos vinculados a infraestructura que se le asignen para revisión, evaluación u opinión, enfatizando las acciones a tomar para la mitigación de estos.
- g) Revisar los productos o entregables establecidos en los contratos suscritos que le sean asignados, verificando el cumplimiento de lo establecido en los Expedientes Técnicos, TdR o especificaciones técnicas, en el marco de sus competencias
- h) Formular recomendaciones sobre actualización normativa y de procedimientos para la gestión del Proyecto vinculados a ejecución de obras, de ser el caso.
- i) Otras funciones asignadas por el encargado de las coordinaciones internas, entre otras, tales como:
 - Atender y gestionar las consultas formuladas por los Proyectistas con relación a los expedientes técnicos de obra, en materia de su especialidad.
 - Revisar, supervisar y dar conformidad técnica a los productos o entregables establecidos en los contratos suscritos que le sean asignados, en su especialidad.
 - Verificar el cumplimiento de lo establecido en los expedientes técnicos, TDR o especificaciones técnicas y en las normas vigentes aplicables a la materia que se contrata, en el marco de sus competencias.

¹ Según el requerimiento y/o programación de las necesidades del área de Infraestructura

- Brindar soporte técnico en caso de consultas y/o propuestas de soluciones técnicas en caso de contingencias o modificaciones del expediente, en coordinación con los distintos involucrados en la ejecución de los proyectos.
 - Supervisar y verificar la compatibilización de la propuesta de estructuras, con los estudios de ingeniería que intervienen en la propuesta arquitectónica y con las demás especialidades que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
 - Participar en la elaboración de los estudios definitivos o expedientes técnicos vinculados al proyecto, en su especialidad.
 - Otras funciones asignadas por el Encargado de las coordinaciones internas y Administrador de Contrato.
- j) Realizar labores de supervisión de ejecución de obra en su respectiva especialidad, reportando y emitiendo sus informes al jefe de supervisión y/o inspector (Gerente de Obra) o quien haga sus veces.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Ejecución de reuniones de trabajo con el personal de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002) y demás unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, consultores, firmas consultoras y otros, según sea el caso.
- Aseguramiento de la estricta confidencialidad de la información facilitada por la CGR.
- Todas aquellas actividades vinculadas con el objeto del servicio contratado.

6. ENTREGABLES

A continuación, se detallan los productos a considerar:

El consultor deberá presentar tres (3) informes (entregables), conforme a lo siguiente:

- **Primer Entregable**
Un Informe describiendo las actividades efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia (TDR).
Plazo: a ser presentado hasta treinta (30) días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
- **Segundo Entregable**
Un Informe describiendo las actividades efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia (TDR).
Plazo: a ser presentado hasta sesenta (60) días calendarios siguientes de suscrito el contrato.
- **Tercer Entregable**
Un Informe describiendo las actividades efectuadas de acuerdo con las actividades descritas en el numeral 4 de los presentes Términos de Referencia (TDR).
Plazo: a ser presentado hasta noventa (90) días calendarios siguientes de suscrito el contrato.

Además, se adjuntarán las actas de reuniones realizadas, las que deberán contener los acuerdos, validaciones o similares, que permitan contar con los entregables señalados.

La conformidad u observaciones (de haberlas) a cargo de la CGR, deberán ser emitidas en un plazo no mayor de tres (03) días calendario posteriores a la recepción de cada informe.

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

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

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

El Consultor deberá generar y presentar los entregables a través de mesa de partes virtual de la CGR (<https://mesadeparteshvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>), en archivo digital suscrito en PDF y formato editable; no obstante, de requerirse, el consultor los presentará de manera impresa, debidamente foliada y suscrita, dirigido a la Subgerencia de Gestión de Inversiones

7. PLAZO DEL SERVICIO

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, plazo que podrá ser ampliado en base al desempeño del consultor.

8. PERFIL REQUERIDO

A. Formación Académica

- Título profesional en Ingeniería Civil , colegiado y habilitado²
- Deseables estudios culminados de Maestría o Master, especialización o diplomado en construcción y/o edificación, Gestión Pública, Gestión de Proyectos, en Estructuras, Diseño Estructural u otros afines relacionados a la posición.

B. Experiencia General (*)

- Experiencia profesional en el ejercicio de su profesión, en el sector público o privado, mínima de ocho (8) años.

(*) Se considerará la experiencia a partir de la obtención del bachillerato.

C. Experiencia Específica ()**

- Experiencia profesional específica mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado, como consultor y/o especialista y/o profesional y/o consultor y/o especialista en estructuras y/o diseño estructural y/o ingeniero estructural y/o ingeniero estructuralista en contratos de elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos, y/o supervisor y/o residente en contratos de ejecución y/o de supervisión de obras de construcción o mejoramiento o acondicionamiento o rehabilitación o reforzamiento de: Edificaciones multifamiliares o Instituciones educativas o instituciones de Salud o edificios Comerciales, Empresariales o Administrativas.
- Deseable haber participado en la elaboración de expedientes y/o ejecución de obras con la aplicación de la metodología Building Information Modeling (BIM) en la gestión de proyectos de construcción.

(**) Se considerará la experiencia a partir de la obtención del título.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El costo por la prestación que pagará la CGR por concepto de honorarios profesionales al consultor será de diez mil con 00/100 Soles (S/ 10,000.00), incluidos todos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio. Asimismo, incluye el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) del consultor³; 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.

² La habilidad será acreditada para la suscripción de contrato.

³ El consultor deberá presentar la constancia SCTR Pensión y Salud, cuando realice visitas a obras o lugares que, por su naturaleza, incluyan condiciones de riesgo, bajo su responsabilidad

El pago se efectuará contra la presentación de los entregables señalados en los presentes términos de referencia, los cuales deberán adjuntar el respectivo recibo de honorarios profesionales.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle

N° de Entregable	Plazo	Retribución por entregable S/
Primer Entregable	Será presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
Segundo Entregable	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	10,000.00
Tercer Entregable	Será presentado hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	10,000.00

10.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La Coordinación y Supervisión de sus actividades se efectuará con el Colaborador encargado de la Subgerencia de Infraestructura.

La conformidad estará a cargo de la Subgerencia de Infraestructura previo visto bueno del Colaborador encargado, en su calidad de Unidad Orgánica Responsable (UOR).

11.LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será brindado de manera mixta (presencial y remoto), conforme a lo requerido por la Subgerencia de Infraestructura.

Las actividades presenciales se desarrollarán en la sede central de la Contraloría General de la República, la cual se ubica en Jr. Camilo Carrillo N° 114, Jesús María Lima.

12.ACCESOS

El consultor tendrá acceso a:

- Sistema de Gestión Documentaria – CGR
- Correo institucional Tipo II
- Internet
- Viáticos (de corresponder)
- Pasajes (de corresponder)

13.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

14. 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.pdf?v=1654888578>

15. PENALIDADES:

El retraso injustificado del consultor en la presentación de los entregables dentro de los plazos establecidos, o en la absolución de observaciones dentro del plazo otorgado, conlleva a la aplicación de una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$.

Donde F: Tiene el valor 0.40

Monto: se refiere al monto del entregable materia de retraso.

Plazo en días: se refiere al plazo del entregable, materia de retraso, en que debió ejecutarse.

La penalidad por mora se deduce de los pagos parciales, pagos a cuenta o pago final, según corresponda.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Cuando el Consultor subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde el retraso injustificado. Y, por tanto, no corresponde la aplicación de penalidad.

El plazo para levantar las observaciones no debe considerarse como un otorgamiento de plazo adicional para cumplir con la obligación de presentar el entregable de acuerdo con las características y condiciones estipuladas en el contrato (entregable incompleto), en cuyo caso se considera como no presentado, aplicándose la penalidad por cada día de atraso hasta su presentación; en este caso, la Entidad deberá comunicar al Consultor dicho incumplimiento. No obstante, si el consultor no pudiera cumplir con la presentación del entregable debido a que no se requiera la ejecución de alguna actividad prevista o porque las condiciones del servicio así lo determinen, dicho supuesto no será considerado como incumplimiento ni dará lugar a la aplicación de penalidades

16. ANEXO

Anexo N° 1: ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES DE LOS ENTREGABLES

I. ESPECIFICACIONES GENERALES

Los informes se deben redactar teniendo en cuenta las especificaciones siguientes:

- Letra Arial 11, espacio simple.
- Carátula indicando entre otros, nombre de la consultoría, nombre del consultor y número de entregable.
- Impresión a doble cara, páginas numeradas en la parte inferior derecha.
- Índice numerado de páginas.

II. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE ENTREGABLE

II.1. Estructura de los Informes

El informe tendrá la estructura siguiente:

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Objetivo de la consultoría
- Productos alcanzados
- Grado de cumplimiento de plan de trabajo
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos.

II.2. Consideraciones generales de los productos, a tener en cuenta:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la consultoría, nombre del producto, el nombre del autor, la fecha de presentación y el nombre y logo de la Contraloría.
- Incluir índice de capítulos, así como de tablas o cuadros y de gráficos cuando corresponda.
- Incluir una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Incluir un glosario de términos que requieran de explicación inicial para facilitar la lectura del documento.
- El resumen del 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 y estar debidamente numeradas.
- El consultor presentará sus entregables por mesa de parte virtual o física de la Contraloría General de la República.
- A cada producto corresponde un pago y, en consecuencia, una fecha improrrogable de entrega.
- El consultor se compromete a ceder los derechos patrimoniales de autor de los productos y documentos elaborados.
- El consultor se compromete a guardar reserva de toda aquella información y documentación interna a la que tenga acceso para la ejecución de esta consultoría, cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada previamente por la CGR.
- Todos los productos deberán de ser entregados y sustentados en la forma y plazos que se indican en estos términos de referencia
- A la entrega del último producto, se adjuntarán las bases de datos u otros materiales utilizados por el consultor o que le hayan sido entregados a este por la Contraloría durante el proceso de ejecución de la consultoría.