

# 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
<b>NOMBRE COMPONENTE</b>	ADECUADOS PROCESOS PARA UN CONTROL EFECTIVO Y EFICIENTE	1
<b>PRODUCTO</b>	SISTEMA INTEGRADO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE LA CGR Y OCIS (SICG)	1.8
<b>ACCIÓN DE INVERSIÓN</b>	SISTEMA INTEGRADO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL - FASE 2	1.8.2



### Términos de Referencia

#### CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE MICROSERVICIOS PARA EL SOFTWARE PRODUCTO DE LA ACCIÓN DE INVERSIÓN 1.8.2

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivo
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 y confidencialidad de la información
15. Anticorrupción y antisoborno
16. Penalidades
17. Anexo

**MAYO 2026**

# CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE MICROSERVICIOS PARA EL SOFTWARE PRODUCTO DE LA ACCIÓN DE INVERSIÓN

## 1.8.2

### 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 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. 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 1, tiene como objetivo mejorar la gestión de los servicios de control gubernamental para la prevención de la inconducta funcional y la corrupción y para una gestión orientada a resultados, en base a lo anterior y como parte del proceso de modernización de la CGR, se prevé la implementación de la Acción de Inversión 1.8.2 "Implementación del Sistema Integrado de Control Gubernamental - Fase 2".

Al respecto, la Unidad Orgánica responsable (UOR) de la Acción de Inversión 1.8.2 "Procesos Adecuados al Nuevo Modelo de Control Gubernamental Desconcentrado - Etapa 5" es la Vice contraloría de Servicios de Control y dada la importancia del adecuado desarrollo de las actividades relacionadas a la Acción de Inversión mencionado líneas arriba, se hace necesaria la contratación de un Arquitecto de soluciones informáticas 01 para la implementación del componente: expediente digital del servicio de control-E control producto de la acción de inversión 1.8.2.

### 3. OBJETIVO

#### Objetivo General

Contratar a un consultor especialista en arquitectura de soluciones, responsable de diseñar, evaluar y consolidar la arquitectura de microservicios, así como gestionar plataformas clave de la institución para el proyecto interno 1.8.2 SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL, asegurando escalabilidad, seguridad y alineación con las mejores prácticas del sector y lineamientos institucionales, mediante la adopción de metodologías ágiles, automatización de infraestructura y estándares de calidad en el ciclo de vida del software, garantizando además la transferencia de conocimiento al equipo técnico de la CGR.

#### Objetivos Específicos

- **Definir y consolidar la arquitectura objetivo (TO-BE)** basada en microservicios, alineada a los requerimientos funcionales y no funcionales del sistema.
- **Fortalecer el gobierno de APIs**, estableciendo lineamientos de diseño, versionamiento, seguridad y monitoreo.
- **Definir el modelo de identidad y control de acceso**, asegurando estándares de autenticación y autorización robustos.
- **Mejorar la integración entre subsistemas**, estableciendo patrones claros de integración síncrona y asíncrona.
- **Diseñar la estrategia de observabilidad del proyecto**, enfocada exclusivamente en los componentes de la Acción de Inversión 1.8.2.
- **Incrementar la resiliencia y disponibilidad** mediante lineamientos de alta disponibilidad y recuperación ante desastres.
- **Transferir conocimiento** al equipo técnico interno para asegurar la sostenibilidad de la solución.

### 4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tiene por alcance brindar soporte especializado para la optimización integral de la ARQUITECTURA DE MICROSERVICIOS que conforman los subsistemas de la Acción

de Inversión 1.8.2. Esto incluye la evaluación, configuración y mejora de la plataforma de contenedores, el gestor de APIs y el servidor de autenticación, asegurando su interoperabilidad, escalabilidad, seguridad y resiliencia operativa. El consultor deberá identificar puntos críticos, proponer soluciones técnicas y garantizar la alineación con los estándares de calidad definidos por la CGR.

## 5. METODOLOGIA DE TRABAJO

La consultoría se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital (GTIGD) y bajo supervisión de la Subgerencia de Sistemas de Información y Analítica de Datos (SINFA), en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Inversiones.

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, adoptando una arquitectura basada en microservicios que garantice escalabilidad, mantenibilidad e interoperabilidad.

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

## 6. ACTIVIDADES A REALIZAR

### Actividades Requeridas

- **Arquitectura y gobierno**
  - Definir el modelo arquitectónico AS-IS / TO-BE.
  - Elaborar el Documento de Arquitectura de Solución.
  - Definir patrones de integración (principalmente microservicios).
  - Establecer lineamientos de diseño de APIs (REST/GraphQL).
  - Definir y documentar decisiones arquitectónicas (ADRs).
  - Velar por el cumplimiento de estándares institucionales.
- **Seguridad e identidad**
  - Definir el modelo de autenticación y autorización.
  - Establecer lineamientos de seguridad para APIs y servicios.
- **Observabilidad (proyecto)**
  - Diseñar la estrategia de monitoreo del sistema del proyecto.
  - Definir KPIs técnicos (disponibilidad, latencia, errores).
  - Validar dashboards y alertas.
- **Acompañamiento técnico**
  - Revisión de diseños técnicos.
  - Asesoría a equipos de desarrollo.
  - Capacitación técnica al equipo interno.

## 7. PRODUCTOS

El consultor debe proporcionar productos que garanticen la transparencia, la responsabilidad y la mejora continua. En ese sentido, El consultor deberá generar y entregar los siguientes productos a través de mesa de partes virtual de la CGR (<https://mesadepartevirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>), 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.

<b>Productos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Primer Producto</b>	<p>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; así como:</p> <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, los plazos y productos, sujeto a los términos de referencia.</li> </ul>
<b>Segundo Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico AS-IS, brechas identificadas, propuesta TO-BE y hoja de ruta tecnológica.</li> <li>• Plan de monitoreo. Estrategia de monitoreo por plataforma: herramientas seleccionadas, KPIs definidos, SLAs/SLOs propuestos y cronograma de implementación.</li> <li>• Informe de riesgos tecnológicos. Matriz de riesgos con probabilidad, impacto y planes de mitigación propuestos.</li> </ul>
<b>Tercer Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de arquitectura de solución.</li> <li>• Diseño de arquitectura de integración.</li> <li>• Especificación de APIs, contratos de servicio y flujos de integración con sistemas externos.</li> <li>• Tablero de monitoreo operativo implementado</li> <li>• Dashboard centralizado con métricas en tiempo real de las plataformas institucionales, alertas configuradas y documentación de umbrales.</li> </ul>
<b>Cuarto Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer la Arquitectura de integración y APIs mejorada.</li> </ul>
<b>Quinto Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe mensual de arquitectura. Estado de implementación de decisiones arquitectónicas, incidencias técnicas y lecciones aprendidas.</li> <li>• Reporte mensual de monitoreo de plataformas. Resumen ejecutivo de disponibilidad por plataforma, incidencias detectadas y resueltas, análisis de tendencias de rendimiento, cumplimiento de SLAs y recomendaciones de mejora.</li> <li>• Monitoreo. Revisión y actualización del Documento de arquitectura de solución.</li> <li>• Control de cambios sobre la arquitectura aprobada; registro de nuevas ADRs emitidas en el período.</li> <li>• Reporte de calidad técnica del sprint/iteración.</li> <li>• Actas de reuniones técnicas.</li> <li>• Registro de decisiones adoptadas y compromisos del equipo técnico.</li> </ul>
<b>Sexto Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Optimización de Contenedores: Detalle de las configuraciones aplicadas para asegurar la escalabilidad, flexibilidad y eficiencia operativa de los subsistemas.</li> <li>• Documentación de la implementación de políticas de seguridad, control de acceso y monitoreo de tráfico en el API Gateway.</li> <li>• Registro de las medidas de seguridad implementadas, para garantizar el control de acceso seguro y la alta disponibilidad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas de Interoperabilidad: Resultados de las pruebas de flujo de trabajo entre contenedores, APIs y autenticación.</li> </ul>
<b>Séptimo Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de soluciones para la recuperación ante desastres de los subsistemas, minimizando el tiempo de inactividad.</li> <li>• Configuración final de herramientas, con la definición de umbrales críticos y niveles de severidad (P1, P2, P3).</li> <li>• Programa detallado y materiales de capacitación para el equipo técnico interno en administración y optimización de microservicios.</li> <li>• Informe sobre el comportamiento de las plataformas para anticipar cuellos de botella y proponer escalamientos proactivos.</li> <li>• Documento de arquitectura de solución consolidado con todas las vistas actualizadas, historial de versiones y aprobaciones.</li> <li>• Manual de monitoreo y operaciones.</li> <li>• Guía operativa del sistema de monitoreo: herramientas configuradas, runbooks por tipo de alerta, procedimientos de escalamiento y transferencia al equipo interno.</li> <li>• Manual de operaciones y guías técnicas</li> <li>• Guías de despliegue, configuración, backup y recuperación ante desastres.</li> <li>• Informe de cierre y transferencia de conocimiento</li> </ul>

Se adjunta:

- Anexo N° 1: Características y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo total del servicio contratado será de hasta ciento ochenta (180) días calendario y se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato de acuerdo al siguiente detalle:

Productos	Plazos
Primer Producto	Será presentado hasta los siete (7) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Segundo Producto	Será presentado hasta los treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Tercer Producto	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Cuarto Producto	Será presentado hasta los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Quinto producto	Será presentado hasta los ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Sexto producto	Será presentado hasta los ciento cincuenta (150) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Séptimo producto	Será presentado hasta los ciento ochenta (180) 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 (07) 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 (07) 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 (05) 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 (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Ingeniería Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniero en Computación o Ingeniería Industrial o en Ciencias de la Computación u otras carreras afines a las Tecnologías de la Información o equivalente en el país origen.</li> <li>• Deseable con estudios de posgrado concluidos o egresado en la especialidad de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Software o Gobierno de TI o Ciencias de la Computación o afines o equivalente en el país origen.</li> </ul>
2	Certificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TOGAF 9 / 10 Foundation o superior</li> <li>• ITIL v4 Foundation o superior.</li> </ul>
3	Experiencia General	Experiencia mínima de ocho (8) años en el ejercicio de su profesión en el sector privado o público.
4	Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el sector público o privado realizando actividades como Arquitecto de Soluciones o Arquitecto de Software o Arquitecto de Infraestructura o Arquitecto de TI</li> <li>• Experiencia profesional de al menos dos (2) proyectos como Arquitecto principal de Soluciones o Arquitecto principal de Software o Arquitecto principal de Infraestructura o Arquitecto principal de TI o Arquitecto principal TIC o Líder de arquitectura o coordinador técnico en entidades del sector público peruano o privado. El perfil como principal también contiene al rol coordinador o líder o coordinador técnico o líder técnico.</li> </ul>
		•

**Nota:** La experiencia general y específica será contabilizada desde la obtención del grado bachiller.

## 10. MONTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El monto total como contraprestación por la consultoría asciende a la suma de S/ 72,000.00 (setenta y dos 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:

Nro de pago	N° de Producto	Retribución por producto S/
Primer pago	Primer producto	12,000.00
	Segundo producto	
Segundo pago	Tercer producto	12,000.00
Tercer pago	Cuarto producto	12,000.00
Cuarto pago	Quinto producto	12,000.00
Quinto pago	Sexto producto	12,000.00
Sexto pago	Séptimo producto	12,000.00

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

## 11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será brindado de manera remota y/o presencial y/o mixto según lo requiera la Subgerencia de Sistemas de Información y Analítica de Datos (SINFA). Es pertinente señalar que en el caso de actividades presenciales se desarrollarán en las oficinas de la Contraloría General de la República (CGR).

## 12. COORDINACIÓN, SUPERVISION Y CONFORMIDAD

El consultor deberá reportar y coordinar sus actividades con la Subgerencia de Sistemas de Información y Analítica de Datos (SINFA), quien otorgará la conformidad a los productos e informes que presente.

Asimismo, por la naturaleza de sus actividades, el consultor deberá coordinar con el personal de la Subgerencia de Sistemas de Información y Analítica de Datos (SINFA) y otras unidades orgánicas intervinientes en el Proyecto, siendo potestad de la Subgerencia de Sistemas de

Información y Analítica de Datos (SINFA) la coordinación o enlace entre el consultor y otras unidades orgánicas.

La coordinación, supervisión y emisión de la conformidad de los productos será realizada por la Subgerencia de Sistemas de Información y Analítica de Datos (SINFA), en su calidad de Unidad Orgánica Responsable (UOR), previa opinión técnica de los coordinadores responsables del TdR de la Subgerencia de Sistemas de Información y Analítica de Datos, en su calidad de Unidad Orgánica Técnica (UOT).

#### **Criterios de aceptación**

- Los documentos de arquitectura deben incluir diagramas técnicos que correspondan fielmente a la implementación en los ambientes de desarrollo y certificación.
- Los tableros de monitoreo deben reflejar métricas en tiempo real que permitan validar el cumplimiento de los KPIs de salud establecidos (latencia, disponibilidad y uso de recursos).
- Las soluciones de autenticación y gestión de APIs deben superar las revisiones de riesgo tecnológico y cumplimiento de estándares institucionales.

### **13. ACCESOS**

El consultor tendrá acceso a:

- Acceso 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.
- Acceso remoto a servidor de desarrollo, vpn.

### **14. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

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 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%B020229-2022-CG.pdf.pdf?v=1654888578](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3248111/Resoluci%C3%B3n%20de%20Contralor%C3%ADa%20N%C2%B020229-2022-CG.pdf.pdf?v=1654888578).

## 16. PENALIDADES

- 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 =  $0.10 \times \text{Monto del contrato} / (\text{F} \times \text{Plazo en días})$   
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 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.
- 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 (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**. 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.

#### 17. ANEXOS:

- Anexo N° 1: Características y estructura de los documentos a ser presentados por tipo de producto.

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. Anexo(s)

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

Tendrá la siguiente estructura:

1. Carátula
2. Resumen ejecutivo
3. Índice
4. Introducción
5. Objetivo de 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 PARA 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 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.